



Treballs de recerc@

Com és fa una entrevista?

index

- [Introducció](#)
- [QUÈ ÉS L'ENTREVISTA PERIÓDISTICA?](#)
- [TIPUS D'ENTREVISTES](#)
- [PRINCIPIS DIRECTIUS DE L'ENTREVISTA](#)
- [RECOMANACIONS](#)
- [DESADVANTATGES I LÍTS DE L'ENTREVISTA](#)

INTRODUCCIÓ

L'entrevista no és res més que el diàleg entre dues o més persones, en el qual hi ha entrevistador i un altre entrevistat; dins del procés de Comunicació Social és l'eina més utilitzada. Conforme al seu propòsit professional, aquesta compleix aquestes funcions: obtenir informació d'individus o grups i facilitar informació. Podem dir llavors, que l'entrevista és un recurs informatiu.

QUÈ ÉS L'ENTREVISTA PERIÓDISTICA?

És un diàleg, una conversa entre un interlocutor (anomenat entrevistat) i el periodista o reporter.

L'entrevista periodística és el desenvolupament d'un qüestionari planificat, organitzat, coherent i dirigit a satisfer incògnites concretes i a descobrir solucions.

L'entrevista també pot ser definida com la tècnica d'obtenció de material d'interès periodístic, per mitjà de preguntes que el reporter formula a altres persones. És el gènere periodístic més conegut i fàcilment identificable pel públic, lector, radioescolta, televident.

A més de les seves característiques pròpies, l'entrevista, és també informació i reportatge.

TIPUS D'ENTREVISTES

Existeixen diverses classificacions de l'entrevista, les agruparé i presentaré les que considero que són les principals.

Pel seu Objectiu:

- Entrevista d'Opinió. La seva intenció és que l'entrevistat manifesti la seva opinió sobre un determinat fet o tema.
- Entrevista de Notícia. L'objectiu principal és que l'entrevistat doni informació.
- Entrevista de personalitat o retrat. La seva intenció és que l'entrevistat es mostri tal com és, que a través de les seves declaracions proporcioni un retrat de la seva personalitat o imatge.

Pel Canal:

- Personal. Són les més obertes, àmplies i penetrants, a banda de ser prou efectives i adequades per a la confidencialitat. Els interlocutors s'interposen més vivament i el periodista capta més tant el missatge oral com el corporal.
- Telefònica. Són les més fàcils en la seva consecució, es realitzen mitjançant la via telefònica i aquestes s'aprofiten davant la rapidesa i per a notícies curtes. Són útils quan l'entrevistat es troba ubicat en un lloc distant i es requereix guanyar temps i diners.

c) Per Qüestionari. Aquestes es remeten per interposites persones, per correu postal o electrònic, fax, etc. S'apel·la a aquestes quan les persones a entrevistar-se estan preses, a altres territoris, o quan es mostren fugisseres o reservades i no han accedit a entrevistes telefòniques o personals. Té l'inconvenient que gairebé sempre es tornen tard, a part de que pugui que es contesti una altra cosa.

Pel nombre d'entrevistats:

a) Individual. Implica la participació d'un entrevistador i un entrevistat.

b) Grupal o col·lectiva. Implica la participació de dos o més entrevistats, encara que es recomana que el número no superi les quatre o cinc persones a fi de mantenir un ordre en el diàleg.

Per la seva Modalitat:

a) Entrevista Estructurada o Formal. Està realitzada sobre la base d'un formulari prèviament preparat, mitjançant una llista de preguntes establertes amb anterioritat.

b) Entrevista No Estructurada o Formal. Es tracta de preguntes respostes en una conversa tenint la característica d'absència d'una estandarització formal.

c) Entrevista focalitzada. La seva realització requereix una gran experiència, habilitat i tacte. Es realitza basant-se en un problema, aquesta es fa sense subjectar-se a una estructura formalitzada el que es necessita és agudesia i agilitat per part de l'entrevistador per buscar les dades que es necessita. L'entrevista focalitzada és també una tècnica excel·lent per estudiar situacions que seran objectes d'accions de treball social.

d) Entrevista No Dirigida. L'entrevistat té completa llibertat per expressar els seus sentiments i opinions, el reporter ha d'animar a parlar un determinat tema.

Hi ha altres tipus, les Entrevistes d'Opinió, les Entrevistes de Semblança i altres com per exemple si al transmetre l'entrevista per un mitjà aquesta va ser gravada o si es va realitzar en viu.

PRINCIPIIS DIRECTIUS DE L'ENTREVISTA

1. El primer que ha de fer-se és seleccionar el tema i la persona a entrevistar. I a seguides ha d'informar-se sobre aquests recorrent a documents, retalls de premsa, d'arxiu, informes i altres mitjans escrits.

2. El segon és dissenyar un qüestionari amb preguntes claus, que són convenients per encaminar el diàleg i evitar oblit. Altres preguntes naixeran espontàniament, i aquestes principalment resulten més interessants que les anotades.

3. Concertar una cita directament, o mitjançant una tercera persona o de l'àrea de relacions públiques. Es justifica dir qui és, per quin mitjà de comunicació s'elabora i la raó de l'entrevista.

4. L'últim pas, és escollir el canal per a concretar el comès. Normalment és cara a cara, per telèfon o per qüestionari escrit. Cadascun facilita eficàcia i posseeix les seves tortuositats. Es prefereixen conforme les dificultats i requeriments.

Perquè l'entrevista tingui èxit ha de posseir tota la energia i l'intercanvi de personalitats propis de la conversa.

Aquests són alguns dels suggeriments perquè l'entrevistador les posi en pràctica:

- *Contacte Inicial.* Per crear un ambient agradable i de confiança, es recomana abans de començar l'entrevista a entrar en una mini - conversa amb l'entrevistat.
- *Com formular les preguntes.* Si és una entrevista no estructurada, les preguntes seran plantejades dins d'un context general d'una conversa, en una estructurada, les preguntes tindran caràcter més metòdic.
- *Com Obtenir i Completar Respostes:*
S'ha de tenir cura de no orientar o suggerir respostes inadequades, s'ha de tenir en compte l'èmfasi de la pregunta.
- *Com registrar respostes:*
El més recomanable és, per obtenir veracitat, l'anotació directa, mentre es desenvolupa l'entrevista, o millor si es pot comptar amb una gravadora.
- *Terminació de l'entrevista:*
En tots els casos, ha d'acabar d'una forma cordial.

RECOMANACIONS:

- Formuli primer les preguntes més senzilles
- Miri atent a l'entrevistat
- Manifesti interès per la qual cosa contesta
- No suggereixi a l'entrevistat el què ha de respondre
- No condicioni les respostes
- Anoti les mateixes frases i paraules
- Tingui bon sentit per abreujar les declaracions
- Aculli sense prejudicis, ni capritxos les declaracions ofertes
- Mostri's imparcial i franc enfront dels seus plantejaments i ideologia
- No difongui les qüestions que li han revelat per a consum privat
- Estableixi algun vincle amb l'entrevistat, com per exemple direcció i telèfon per si de cas requereix d'una altra informació, aclariment, o dada addicional
- Les preguntes deuen formular-se una sola vegada
- Donar a la persona entrevistada el temps suficient per pensar les seves respostes

DESAVANTATGES I LÍMITS DE L'ENTREVISTA

A) Limitacions inherents a les tècniques de l'entrevista en sí mateixa:

- Limitació de l'expressió verbal.
- Possibilitat de divorci del que es diu i es fa.
- Falta de secret en la resposta.

B) En les limitacions provinents de les persones entrevistades, cal tenir en compte que l'experiència ha demostrat que la validesa de les respostes de l'entrevistat, depenen de l'interès i motivació per respondre.

C) En relació amb les limitacions de l'entrevistador, es pot limitar l'eficàcia de l'entrevista en quant a la veracitat de les respostes.