

Documento 4: Sobre entrevistas periódicas

Sobre entrevistas periódicas

Preparación de un entrevista periódica

¿Cuál es el tema, y cuál será el enfoque que se le dará?

- ¿Qué interés tiene el tema para tí / los escuchantes?
- ¿Hay algo que no tengas claro, necesitas más información?
- ¿Hay contradicciones/conflictos latentes en el tema?
- ¿Qué aspecto consideras más importante/relevante para los acontecimientos actuales?

¿Quién será el/la entrevistado/a?

- ¿Quiénes son los expertos en el tema de la entrevista? (puede que tengas que investigarlo)
- Si el tema es polémico: ¿a qué bando representa el entrevistado?
- ¿Qué interés tiene el entrevistado para una entrevista radiofónica?

Al elegir al entrevistado, estás eligiendo también la perspectiva desde la que ves el tema de la entrevista.

Algunos criterios útiles:

- *¿Quieres tener las opiniones de personas a las que no se les suele oír en otros medios?*
- *¿Qué aspecto del tema, o qué lado de la polémica, te gustaría presentar?*
- *Si tu objetivo es una institución oficial, puede que tengan a una persona designada para tales entrevistas (representante de prensa/portavoz)*

Establece contacto

- Dile a tu entrevistado potencial quién eres y a que cadena representas. Explica que te gustaría hacerle una entrevista sobre (tema / aspectos principales), y cuánto durará más o menos.
- ¡No des tus preguntas por adelantado: las respuestas espontáneas suelen ser las mejores!

Excepción: si el entrevistado no tiene experiencia hablando en público, conviene que le digas lass preguntas con las que te gustaría empezar la entrevista(y luego empezarla con ellas). También, a veces, los invitados distinguidos, como las figuras de la política, te piden que les mandes las preguntas antes de la entrevista.

Planificación de las preguntas

- Escribe las preguntas que se te ocurran (lluvia de ideas) y luego empieza a reorganizarlas.
- Decide cuál es la pregunta más importante que quieres que te responda. Normalmente, esta pregunta no se hace al principio, porque es demasiado larga o compleja. En cambio, puedes deshacerla en preguntas más pequeñas e indirectas. Aun así, este interés principal te dará una estructura para la conversación.
- Recuerda reducir el tema de la entrevista a un aspecto concreto.
- ¿Cuáles serán las primeras preguntas (ver consejos más abajo)?
- ¿Hay datos/cifras que debas tener a mano para preguntar sobre ellos al entrevistado?
- Toma notas para tus preguntas en lugar de redactarlas: esto hará que tu entrevista sea más dinámica.

¿Tienes todos los datos que necesitas? ¿Hay algo que quieras buscar?

Imagina la situación de la entrevista, repasándola con un colega.

No temas hacer preguntas críticas, simplemente hazlo educadamente.

La entrevista en sí

- Tú eres el entrevistador: crea un ambiente productivo y conversacional / muestra tu interés.
- Responsabilízate de guiar la conversación – ¡hazlo por tus escuchantes!
- Haz preguntas breves y claras (excepción: las preguntas que contengan información relevante para los escuchantes)
- Haz las preguntas de una en una.
- Dirígete a tu invitado personalmente y con respeto.

- No empieces las preguntas con “Eeehhh” o “bien” (pone distancia entre tu invitado y tú).
- Evita generalizaciones y preguntas-sugerencia, así como preguntas que estén demasiado 'cerradas' o demasiado 'abiertas' (se explica más abajo).
- Pregunta sobre hechos y experiencias concretas más que sobre opiniones generales.
- (Al trabajar con una unidad móvil) Mantén el micro en tu mano, ¡nunca se lo pases a nadie!
El micro simboliza el hecho de que tú eres el responsable de la conversación.

Escucha atentamente lo que dice tu invitado, y responde con tus preguntas, mejor que ajustarte demasiado a un plan previo! Puedes repetir una pregunta si tu invitado no la ha entendido bien al principio, o si intenta esquivarla (¡esto puede suceder, sobre todo, con invitados experimentados, como los políticos, que podrían querer evitar dar respuestas directas!).

No dudes en preguntar cosas aunque sepas las respuestas: lo haces para tus escuchantes, no para ti; y a lo mejor quieres que tu invitado explique algo con sus propias palabras. Si tu invitado usa abreviaturas, siglas o una jerga especializada, debes traducir para los escuchantes.

¿Qué hace que una entrevista sea interesante?

¡Una buena pregunta te dará una buena respuesta!

Una buena entrevista tiene un foco de atención principal, algo que tú quieres averiguar. Centra tu mente en este foco, aunque no preguntes sobre él directamente, sino más bien los divides en preguntas más pequeñas que darán a tu invitado más margen para sus respuestas.

Aquí tienes algunas ideas sobre clases de preguntas y cómo usarlas:

¡Haz las preguntas de una en una!

Haz preguntas abiertas

Las preguntas abiertas dan a tu invitado espacio para responder como él crea oportuno. Estas son las típicas preguntas que empiezan por 'qué', 'cómo', 'por qué'.

En vez de preguntar, “¿Ha tenido éxito la concentración de protesta?” (a lo que sólo se puede contestar con SÍ o NO) di, “¿Cómo resumiría el efecto de la concentración de protesta?” Pero cuidado con las preguntas que son demasiado abiertas. “¿De qué iba la concentración?” es

demasiado abierta: te hace perder el control de la conversación, y tu invitado siente como si tuviera que explicarlo todo en el momento. Mejor: “¿*Qué acontecimientos han originado la protesta?*”
 “¿*Por qué han apoyado la programación los grupos locales?*”

Evita las preguntas cerradas

Las preguntas cerradas son las que se contestan con “sí”/“no” o con un simple dato. No suelen ser productivas en una entrevista, ya que interrumpen el flujo de la conversación. Y pueden incluso ser un poco descorteses, porque limitan al invitado en su libertad de explicar las cosas.

Estas son las preguntas que deberías hacer en una charla previa a la entrevista, con el objetivo de confirmar / conseguir datos de interés que sirvan de base para las preguntas abiertas de la propia entrevista.

Hay excepciones – a veces es importante preguntar si rodeos: “¿*Este político local votó A FAVOR o EN CONTRA de la nueva regulación sobre seguridad en las escuelas....?*”

Una forma constructiva de usar las preguntas cerradas es para introducir un nuevo aspecto en la conversación: “¿*Estaba usted en la concentración de protesta?*” Y luego, “¿*Cuál fue su impresión?*”

¡Las preguntas 'trampa' no son convenientes en una entrevista!

Una pregunta es 'trampa' cuando se hace con un tono particular, sugiriendo cierta respuesta o interpretación, o queriendo decir que 'así es cómo deben ser las cosas'. Básicamente, estas no son preguntas que se puedan responder libremente, sino invitaciones a confirmar clichés o prejuicios.

Preguntarle a un refugiado, por ejemplo, “*Como emigrante, ¿no siente morriña a veces?*” no sería muy diplomático, para empezar, pero – peor aún – también sugiere que una situación compleja como la de un refugiado puede reducirse a una simple etiqueta (como morriña... ¿pero eso qué es?). Dependiendo del contexto, la sugerencia podría incluso sugerir que el refugiado *debería* sentir morriña, que es lo mismo que decir que *este no es su sitio*, etc.

El peligro de usar preguntas con una disyuntiva (“o”) es que obligan al invitado a elegir una de dos interpretaciones (pudiendo no ser aplicable ninguna de ellas, de hecho). A veces, las palabras y suposiciones de todos los días no abarcan toda la realidad de una persona. Preguntarle a alguien,

“*¿La música es tu profesión o tu afición?*” prácticamente garantiza que se queden en el tintero las respuestas más interesantes: puede que sea su pasión, su compañera, su consuelo, una sustituta de las palabras...

Las preguntas con una disyuntiva tienden a ofrecer categorías, compartimentos estanco, etiquetas: y a veces de una sola palabra puede depender mucho, ¡especialmente cuando hace que el invitado se sienta totalmente incomprendido!

Es conveniente preparar una pregunta para el principio y otra para el cierre de la entrevista.

Y si la entrevista va bien, puede que ni siquiera te haga falta usar la pregunta final.