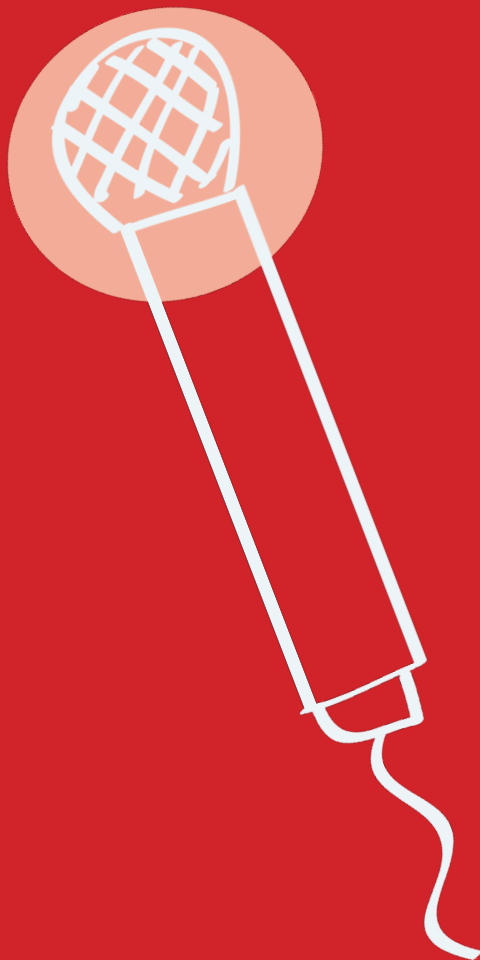


REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS



REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS

1. EJERCICIOS PREVIOS

Consulta manual de grabación

Intercambia roles

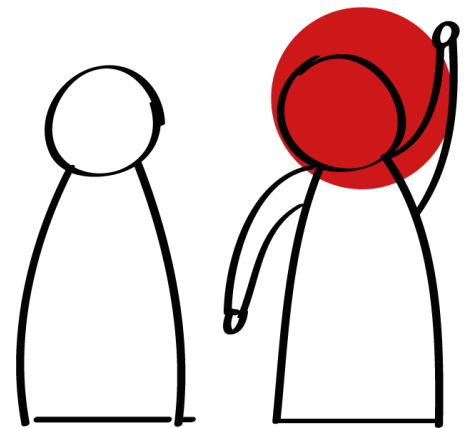
Practica con una entrevista sencilla

Para realizar las grabaciones y consultar todas las necesidades de grabación, sigue las indicaciones del manual de grabación de vídeo.

Antes de comenzar la parte de realización de entrevistas es conveniente realizar algunas prácticas intercambiando roles: primero como entrevistadoras y después como entrevistadas.

Para realizar estos ejercicios y proceder inmediatamente después a su visionado, basta con que la entrevista sea una presentación con una sencilla batería de preguntas común a todos los casos: ¿Nombre? ¿edad? ¿localidad de origen? ... Y, quizá, una pequeña anécdota o historia que describa a la persona entrevistada.

Estos ejercicios, con su correspondiente visionado, servirán para afianzar la práctica y relajar y dinamizar el ambiente.



2. ELECCIÓN DEL TEMA A TRATAR

Fija el objetivo de la entrevista

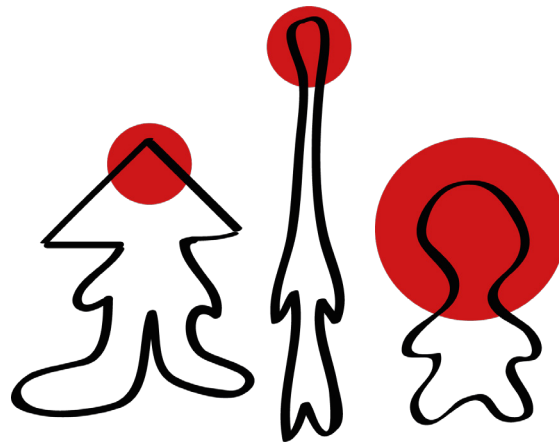
Identifica a los entrevistados

Planifica la entrevista

Antes de lanzarse a realizar entrevistas es importante detenerse un momento, reflexionar y centrar bien la temática que vamos a trabajar explorando todas sus posibles dimensiones.

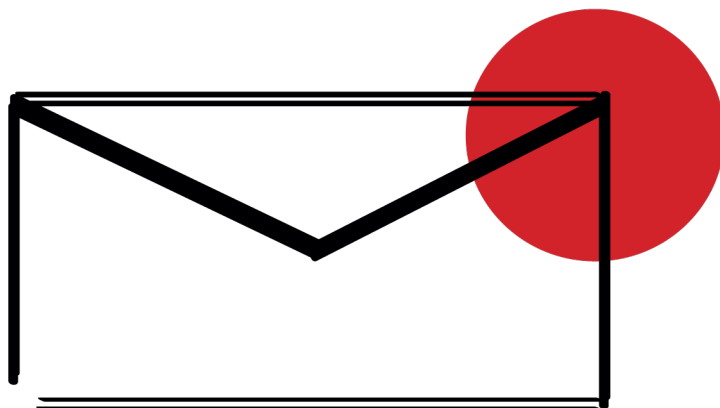
Reflexionaremos sobre el objetivo de la entrevista y la información que deseamos obtener para poder definir las preguntas.

En función de las preguntas y/o dimensiones que deseemos trabajar, debemos identificar personas y/o agentes relevantes que en base a su conocimiento y/o experiencia nos puedan aportar información significativa: personas expertas, representantes de asociaciones, personas migrantes...



Una vez identificadas, lo primero es establecer contacto, ya sea por vía telefónica, por email o en persona para informarles de lo que se quiere hacer y cuál es el objetivo.

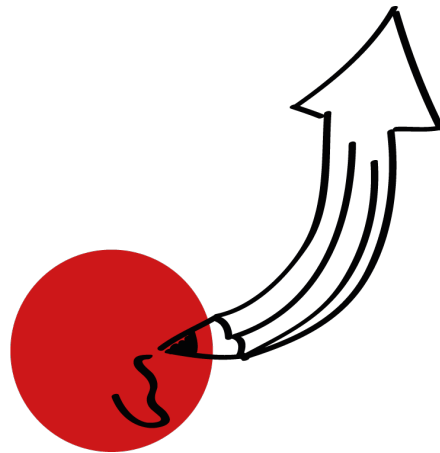
Seguidamente hay que confirmar su voluntad de participación y planificar la fecha de su entrevista en el marco de todas las demás entrevistas a realizar detallando fecha, hora y lugar para la entrevista.



3. ELABORACIÓN DEL CUESTIONARIO O BATERÍA DE PREGUNTAS

Adapta el cuestionario

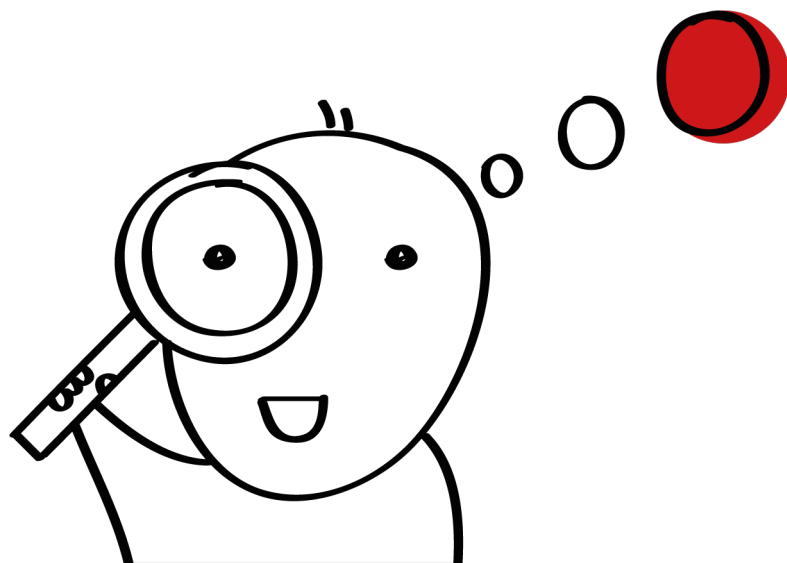
Planifica cómo conseguir una mayor información



Es necesario elaborar un cuestionario o batería de preguntas adaptada al perfil de la persona a entrevistar y la información que queremos obtener, evitando preguntas de respuesta cerrada; es decir, preguntas a las que puedan responder con un “Sí” o con un “No”.

Lo primero que hay que hacer es planificar y pensar cómo conseguiremos la mayor información posible con nuestras preguntas. Para ello puedes seguir estos pasos:

- * Ten un propósito claro, un objetivo. ¿Qué quieres conseguir con la entrevista?
- * Define la información que quieres conseguir: opiniones, experiencias, diferentes temas...
- * Selecciona bien tus preguntas. Es mejor hacer pocas y que estén bien realizadas.
- * Varía el cuestionario o las preguntas en función de los distintos tipos de persona a las que vayas a entrevistar.



Haz preguntas abiertas

Usa lenguaje coloquial

Realiza las preguntas en batería

Escucha bien las respuestas

Ten claro lo que quieres conseguir con cada una de las entrevistas que vayas a realizar.

* Las preguntas tienen que ser abiertas; que permitan múltiples o amplias respuestas. Para ello es fundamental intentar evitar preguntas con las que como respuesta se obtenga un sí o un no. Por ejemplo:

- **¿Te gusta bailar?** (la respuesta será un sí o un no)
- **Cuéntame ¿qué aficiones tienes, o qué te gusta hacer?** (es mejor realizar este tipo de preguntas).

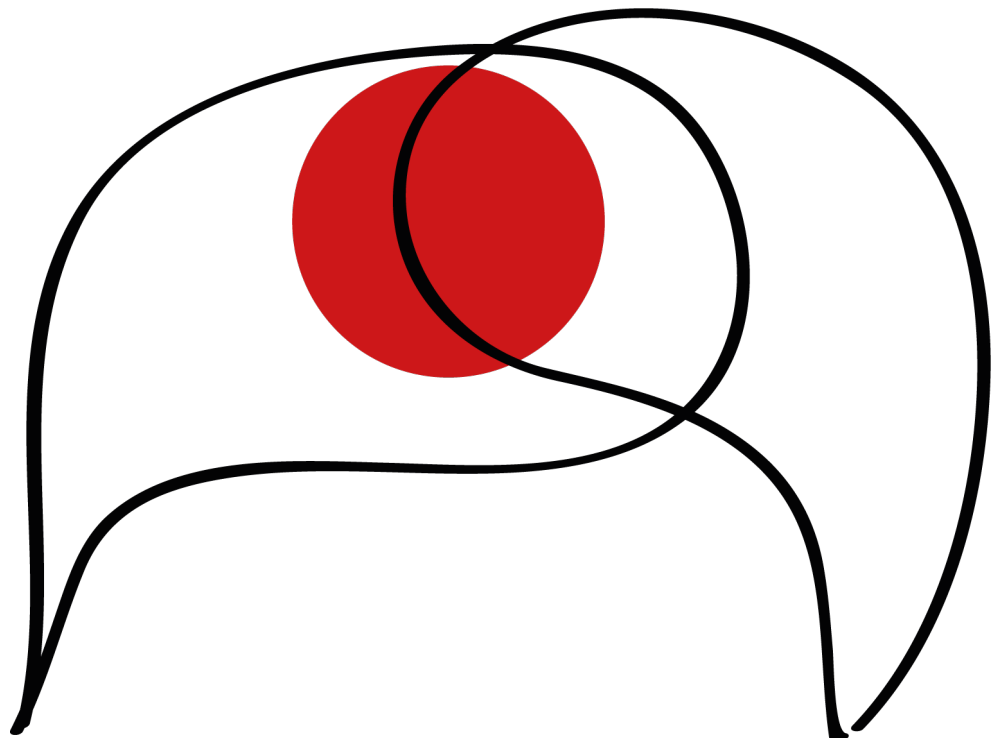
* Claras, concisas y concretas.

* Usa un lenguaje coloquial.

* Haz las preguntas en batería: realiza preguntas en función de la respuesta dada a la pregunta anterior.

* Hay que estar muy atento a las repuestas ya que a veces, en las entrevistas nos dan respuestas a preguntas que todavía no hemos realizado. En ese caso intenta evitar preguntar lo que ya se ha mencionado durante la entrevista.

Una vez tengas tus preguntas preparadas apréndelas, repásalas y pruébalas.

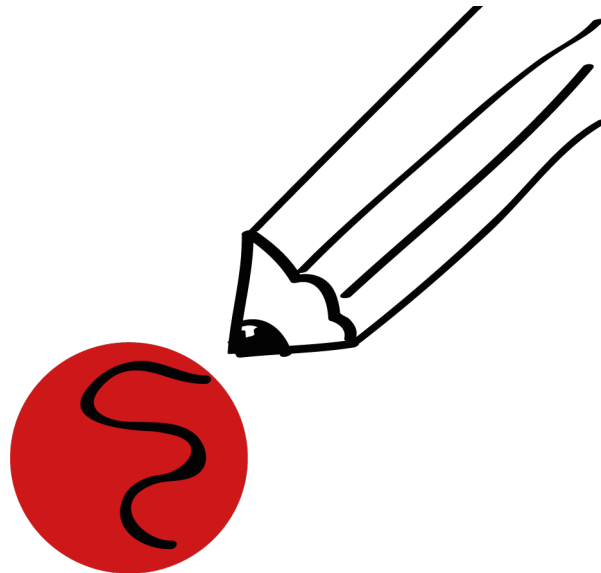


4. ANTES DE REALIZAR LA ENTREVISTA

Adapta el cuestionario

Planifica cómo conseguir una mayor información

- * Busca un sitio tranquilo y sin ruidos. Evita sitios donde haya ruido de coches, motos, multitud de gente, etc.
- * Explica en qué consiste el cuestionario y qué preguntas vas a hacer.
- * Si es necesario repasa las preguntas con la persona entrevistada y haz alguna modificación.
- * Pregunta si tiene alguna duda antes de comenzar.
- * Apunta los datos de la persona entrevistada: nombre, apellidos, número de teléfono...



No tengas prisa al hacer la entrevista

No pises las preguntas

Muestra interés

5. DURANTE LA ENTREVISTA

- * No tengas prisa, haz las preguntas de manera pausada y deja que la persona se explique.
- * No hables al mismo tiempo que la persona entrevistada. Intenta no pisar sus respuestas con la siguiente pregunta. Deja unos segundos para que el entrevistador se prepare para la siguiente pregunta.
- * Escucha atentamente para demostrar interés por lo que dice. Durante la grabación puedes asentir con la cabeza.

6. ASPECTOS TÉCNICOS A TENER EN CUENTA

Encuadra bien la persona

Graba con luz natural

Busca un lugar sin ruido

Anota los datos de la persona entrevistada

Para obtener una buena entrevista y conseguir un buen resultado hay ciertos aspectos técnicos a tener en cuenta.

Por ello es recomendable seguir estos sencillos pasos:

- * Encuadra bien a la persona; es importante que la persona entrevistada aparezca bien encuadrada en el plano.
- * No hagas movimientos bruscos al grabar, marea y se pierde la atención.
- * Utiliza luz natural siempre que sea posible.
- * Busca un sitio sin mucho ruido, esto ayudará a que se oiga mejor la entrevista.
- * Haz una prueba de audio antes de comenzar con la entrevista.
- * Coloca bien el micrófono, a unos 15 cm de la boca si es posible.
- * Apunta el nombre y los datos de la persona entrevistada. También puedes decirle que nos diga sus datos a cámara y grabarlos.

