

# La Entrevista en el Periodismo

## I. Definición

La entrevista es una técnica del periodismo que se usa diariamente. El hacer una entrevista no es "un arte para el cual se necesita un talento innato". Es más una cuestión de obtener experiencia a partir de los diversos tipos de entrevistas y formas de preguntas, y de las condiciones en las cuales se da la entrevista, y luego aplicar todos estos conocimientos en la práctica.

La entrevista periodística es una situación de trabajo, en la cual el entrevistado es inducido, a través de una secuencia de preguntas cuidadosamente formuladas oralmente, a dar información en un plano verbal. La información así obtenida es entonces usada como material bruto por los noticieros. Esto se aplica igualmente a la entrevista impresa, filmada o en vivo, así como todo tipo de entrevistas a fondo.

## II. Tipos de entrevistas

La entrevista va desde la interrogación estandarizada hasta la conversación libre. La entrevista estandarizada o estructurada se caracteriza porque en ella las preguntas se llevan escritas, se plantean siempre en el mismo orden y se formulan en los mismos términos, sin cambiar palabras. Es la entrevista más seria por su carácter sistemático lo que no ocurre con la entrevista no estructurada en la cual hay mayor libertad de la conversación.

### a) La Conversación Temática:

El reportero está en el papel del oyente vidente, o lector que tiene un tipo de información superficial. Su objetivo es obtener toda la información posible sobre el tema de discusión del entrevistado.

### b) La Entrevista Noticiosa:

El entrevistador trata de obtener la mayor cantidad de datos posibles relacionados con una noticia. En la radio y televisión él tiene la dificultad adicional de estar trabajando con un límite de tiempo. La entrevista en sí es la noticia, por ejemplo, una entrevista con un político en la cual se hacen públicos hechos que hasta entonces no se conocían.

### c) La Entrevista Cruzada:

Dos o más entrevistadores preguntan a fondo, cuestionan al entrevistado sobre un tema específico para aclarar puntos controvertidos, para poner énfasis sobre inconsistencias y para formular críticas. A través de un estilo de cuestionamiento que es parecido al usado en los juzgados, el entrevistado debe ser obligado a dar respuestas "honestas", verdaderas. Es lo más aproximado a un panel.

### d) El Retrato o Perfil:

Es una entrevista orientada hacia la audiencia. El entrevistador trata a través de una serie de preguntas, de transmitir la personalidad de su sujeto, ¿qué lo hace trabajar?, ¿qué tipo de trabajo hace?, ¿qué espera del futuro? Un ejemplo es el tipo de show magazine.

### e) La Entrevista a Fondo:

A diferencia de los otros tipos de entrevista, la entrevista a fondo no se imprime públicamente, o se graba. Este tipo de entrevista forma parte de la investigación de fondo que hace un reportero. Esto significa, más aún, que él debe tener a la mano todos los hechos de un caso y sus resultados; todos los datos deben ser procesados y ordenados; las posiciones de los varios grupos de interés deben ser puestas en la perspectiva apropiada y chequeadas. La entrevista a fondo tiene importancia, en tanto que dependiendo del tipo de preguntas usadas y el estilo de la charla o entrevista, la tendencia e importancia de una noticia puede ser afectada en forma significativa.

## III. Proceso de la entrevista:

Tiene tres momentos:

- Preparación
- Desarrollo
- Término de la entrevista

En la preparación el entrevistador tiene que presentarse al entrevistado. El entrevistador explica el objetivo del interrogatorio, los motivos, la necesidad y la utilidad que tiene la entrevista para el periodismo. La presentación debe coincidir con el tiempo libre del entrevistado.

En el desarrollo de la entrevista, el entrevistador debe mostrarse amable, en forma natural y no fingida. Inicialmente charlará con él y le reiterará su agradecimiento por la contribución de sus respuestas. En todo momento tratará de alejar los prejuicios del entrevistado y de persuadirlo de que no se persigue ninguna intención secreta.

Formulará las preguntas sobre la base de un cuestionario pero sin dar la impresión de que está esclavizado a ese documento. Tratará y se esforzará en no parecer que se somete al interrogado a un juicio compulsivo, sino consigue esto, la entrevista fracasa.

Evitará formular preguntas sugerentes (que obliguen al entrevistado a responder en un sentido determinado y no libremente) como ¿No es cierto que usted pertenece al partido x? ¿No cree que lo mejor sería hacer esto y no lo otro?

Las preguntas se registran por escrito o por grabadora sin variar las palabras del entrevistado.

¿Qué tiempo debe durar una entrevista? Depende del ambiente y de la cordialidad existente entre ambos. En todo caso el mínimo es una hora, a cuyo término el entrevistador debe compulsar el estado de ánimo del entrevistado.

Llegado el momento de dar término a la entrevista, el entrevistador debe dejar abierta la posibilidad de una re entrevista. Se recomienda dar término a la entrevista cuando el entrevistado mantiene aún deseo de seguir hablando.

#### **IV. Ventajas y desventajas de la entrevista**

La entrevista es posible aplicarla con toda clase de gentes, incluyendo analfabetos, con los cuales obviamente se debe tener especiales cuidados. La entrevista depende prácticamente del entrevistador: el éxito o fracaso no debe ser imputado nunca al entrevistado, sino a la habilidad del entrevistador.

Entre las principales desventajas de la entrevista tenemos que considerar:

- Las limitaciones en la expresión verbal de los absolventes.
- La entrevista no es anónima. El entrevistado es conocido por el entrevistador y éste puede tener un dominio que el otro resiente o no le gusta y por tanto cohíbe sus respuestas o las oculta.

#### **V. Planeamiento y preparación de la entrevista**

El entrevistador debe hacer las siguientes previsiones:

a) Determinar los objetivos de la entrevista que pueden ser:

- Reportar una noticia a través del entrevistado (como testigo, político, etc.)
- Reportar y explicar el contexto y fondo.
- Información especializada de un experto.
- Para poner énfasis o clarificar temas controvertidos.
- Para presentar a una persona conocida por el público.

b) Escoger el tipo de entrevista; no siempre se puede trazar una línea exacta de demarcación y a veces se pueden mezclar diferentes tipos de entrevistas.

c) Desarrollo de un tema y temas asociados. Dependiendo del tipo de entrevista, el entrevistador debe de tener un amplio y detallado conocimiento del tema en general. No tiene que ser un experto. Es más importante que haga el tipo de preguntas que una audiencia interesada quisiera preguntar. Si no se hace esto, la entrevista se arriesga a convertirse en una conversación privada que ignora los intereses de la audiencia y sus conocimientos sobre el tema.

d) Escoger al entrevistado; es muy importante encontrar a la persona correcta para entrevistar, para así evitar el llegar a conclusiones falsas cuando se dan opiniones incompetentes o interesadas. Por ejemplo un representante experimentado de una institución puede a través de una "disminución de importancia" de un incidente, persuadir al reportero de discontinuar su investigación.

e) Examinar el lugar donde se hará la entrevista.

- f) Obtener detalles personales del entrevistado (profesión, posición, historia social, etc.)
- g) Planear el curso que tomará la conversación y las preguntas que se harán. Aquí también corresponderá el uso de un lenguaje apropiado (comprensible no solamente para el entrevistado sino para el lector/oyente/vidente). El entrevistador también debería ayudar al entrevistado con poca experiencia para que pueda expresarse claramente usando el medio, para que su opinión o discurso pueda ser apropiadamente entendido.
- h) Las expectativas del entrevistado en cuanto a las actitudes y características de comportamiento del entrevistador. Esto puede incluir no sólo sus características sociales (vestido, edad, sexo, apariencia, uso de lenguaje, etc.) sino también sus preguntas y las presuntas implicaciones de las mismas.
- i) Las expectativas del entrevistador en cuanto a su sujeto. El lo asocia con una clase social particular o con un grupo de interés específico (profesional, partido, sindicato, etc.) y espera las respuestas apropiadas. Esto conlleva generalmente una cierta selectividad de percepción en el entrevistador, y una reacción defensiva eventual del entrevistado. El entrevistador sólo oírá entonces lo que quiere oír, lo que va con sus ideas preconcebidas. La más importante regla de todas: escuche a su sujeto.
- j) Las preguntas del entrevistador son las esperadas por el entrevistado. Esto puede ser un problema, particularmente en las entrevistas políticas, cuando el entrevistado es de la misma tendencia política, o cuando la entrevista ha sido "armada" por el político.
- k) Las actitudes y expectativas del entrevistado pueden influenciar el comportamiento de su sujeto y causar que él modifique sus respuestas de acuerdo a las expectativas del entrevistador.
- l) El efecto causado por el prestigio político y social del medio al cual representa el reportero, por ejemplo, el reportero de una cadena de televisión tiene más peso que el de un periódico local.
- m) El efecto del equipo técnico sobre el entrevistado (grabadora, cámara, equipo electrónico, luces, etc.), por ejemplo, el equipo de televisión puede distraer o intimidar al entrevistado. Si es que el tiempo lo permite, el entrevistado debe ser debidamente preparado.
- n) El efecto del personal que acompaña el equipo (técnicos de sonido, equipo de rodaje, etc.), particularmente donde se tratan aquellos temas considerados "difíciles" o "delicados", es una buena idea el mantener en lo mínimo posible el equipo humano. Se puede por ejemplo reducir el equipo de filmación al ingeniero de sonido y a los camarógrafos.
- o) Planear los aspectos técnicos. Se debe planear el uso del equipo técnico, especialmente para la radio y televisión (determinando las áreas de uso, luz y niveles de sonido, consultando con el ingeniero de sonido y camarógrafo). El entrevistado sin experiencia debe ser preparado para todo esto.
- p) Informando previamente al entrevistado. Cuando no se requieran respuestas espontáneas, se debería informar previamente al entrevistado del tema de la entrevista. Esto ayuda a preparar la estructura de la entrevista en sí. Dependiendo del tipo de entrevista, un repaso se hará antes de la entrevista (por ejemplo en una entrevista de noticia), o si es que hay más tiempo, se pueden hacer varios repasos o dar varios informes. Una preparación lenta y completa es muy importante para que el entrevistado pierda el miedo que se tiene al medio.

## **VI. Diferentes formatos y preguntas y formas de guiar la entrevista**

Dependiendo del objetivo de la entrevista y del tipo usado, el entrevistador debe preparar preguntas apropiadas usando los formatos correctos. Para obtener la información deseada, la regla más importante es que la pregunta debe ser hecha en la forma más simple, precisa y concisa que sea posible. Esto significa:

- Gramática simple.
- Lenguaje cotidiano donde sea posible.
- Que no haya expresiones desconocidas o palabras extranjeras (la terminología especializada debe ser explicada).
- No poner múltiples preguntas dentro de una sola pregunta.
- En la medida de lo posible no usar preguntas hipotéticas.
- No usar preguntas "guías" que lleven hacia una línea de respuesta.
- Evitar el crear una situación de examinar a fondo con preguntas cruzadas (la excepción a la regla es cuando el entrevistador quiere poner énfasis o clarificar mediante este método el tema controvertido de este tipo de entrevista).

Una clara presentación del tema de la entrevista y de la persona que está siendo entrevistada, es necesaria para incentivar el interés del lector, oyente o vidente. Estas preguntas introductorias o de contacto ayudan al entrevistado a crear una situación de conversación coloquial con el entrevistador. Las preguntas deben ser hechas de tal manera que puedan ser respondidas fácilmente.

Después de las preguntas de "cómo, qué, dónde, cuándo, quién y por qué", es una buena idea que el entrevistador guíe la entrevista mediante una serie de preguntas específicas sobre un determinado tema. Generalmente es conveniente comenzar una entrevista con preguntas generales y luego entrar a las preguntas más detalladas o claves. Esto por supuesto, depende del tipo de entrevista.

Una entrevista de noticia incluirá sólo dos o tres de el primer tipo de preguntas, y todo el resto serán preguntas claves: "Sr. Ministro ¿qué política aplicará el gobierno?" En este caso la entrevista es parte de un reportaje sobre una conversación y tendría prioridad sobre el arreglo de las preguntas en una secuencia determinada.

El principio más importante en la guía de una entrevista para que ésta mantenga el interés es: el entrevistador debe escuchar al entrevistado. La entrevista mejor planeada se vuelve inútil si las preguntas no se relacionan con las respuestas. Esto puede ocurrir muy fácilmente cuando una entrevista ha sido escrita previamente porque es muy fácil que el entrevistado se apegue a su plan original.

El entrevistado debe saber sus preguntas claves y observar los principios básicos de la entrevista, pero también debe de mantenerse lo suficientemente flexible en cada situación para poder responder correctamente a información sorpresiva o formas de comportamiento del entrevistado.

En periodismo, no hay un modelo estándar de entrevista. Sin embargo el reportero debe conocer los siguientes formatos de preguntas y sus funciones para poder estar en una posición donde puede planear adecuadamente cada tipo de entrevista y cada situación de entrevista.

#### **a) Preguntas directas:**

Estas son preguntas que, sin preámbulos, llegan a la información deseada: "¿Dónde estaba usted cuando pasó el incidente?"

#### **b) Preguntas indirectas:**

Aquí se debe evitar cualquier mención obvia del sujeto o tema de la pregunta. Por ejemplo, se debe crear una situación en la cual el entrevistado se sienta libre para hablar de problemas serios o emocionales.

#### **c) Preguntas cerradas:**

Estas incluyen preguntas con dos o más alternativas dadas, como las preguntas si-no. Cuando el periodista incluye alternativas dentro de sus preguntas, él debe de haber pensado con anterioridad en las posibles respuestas para seleccionar una al desarrollar el tema. Se deben evitar preguntas que puedan ser contestadas con un simple sí o no. Su valor informativo es limitado, y se evitará el flujo de información. Por ejemplo "¿vio el incidente?" es mejor decir "¿cómo ocurrió el incidente desde su punto de vista?"

#### **d) Preguntas abiertas:**

Estas son preguntas que no limitan el campo de posibilidades de respuestas e incentivan opiniones espontáneas. Las preguntas abiertas son importantes en las entrevistas a fondo, donde el entrevistado tiene la oportunidad de expresar lo que él cree que es importante. Esto permite que surja información que no fue buscada en primer lugar, si es que se motiva lo suficiente al entrevistado. Para una entrevista que va a ser filmada posteriormente, se pueden desarrollar preguntas seleccionadas ya que se ha establecida previamente mediante las preguntas abiertas, la competencia del sujeto.

#### **e) Preguntas instrumentales:**

- Preguntas claves.
- Preguntas suplementarias: preguntas en la que el entrevistador busca detalles.
- Preguntas investigadoras: Estas ayudan a clarificar un punto que no ha sido expresado claramente por el entrevistado.
- Preguntas de control: Estas son importantes para guiar las preguntas en una entrevista. Sirven para limitar los desvíos del tema, para controlar la dirección de la entrevista y para construir puentes cuando no se contesta una pregunta. Por ejemplo "...quisiera que regresáramos una vez más al incidente. ¿Cómo fue...?" Las preguntas de control dejan una cierta flexibilidad para el entrevistador y permiten la reacción espontánea ya que no son preguntas que se pueden

preparar por adelantado sino que dependen del desarrollo de la entrevista. Esto es particularmente importante si el entrevistado se está tratando de "salvar" con discursos generales un problema de muchas entrevistas políticas.

#### **f) Preguntas de valor psicológico:**

- Contacto y preguntas de presentación.
- Preguntas de chequeo, comprobación: Cuando se quiere poner énfasis en un punto, se pueden repetir preguntas o hacer preguntas similares en el transcurso de la entrevista para chequear la validez de las respuestas o la inconsistencia de las mismas.
- Preguntas anzuelo o indirectas: Es importante tener una secuencia lógica de preguntas para evitar que una pregunta inflencie la respuesta de la siguiente pregunta. Por ejemplo no sería una buena idea que después de la primera pregunta "¿Cuál es su posición frente a la energía atómica?" se pregunte "¿Viviría usted en el vecindario de una planta de energía atómica?" Sería más apropiado usar una pregunta indirecta sobre otros tipos de energía y "guardar" para más adelante la primera pregunta y su respuesta.
- Preguntas que estimulan la memoria.
- Preguntas que hacen que el entrevistado se sobreponga a sus inhibiciones.
- Preguntas que sobrepasan las barreras convencionales.
- Preguntas provocadoras: estas incrementan la espontaneidad en las respuestas y tienden a prevenir el que el entrevistado dé respuestas preparadas.

### **VII. La entrevista en medios audiovisuales**

#### **a) La entrevista grabada o filmada**

Para este tipo de entrevista hay varias soluciones periodísticas:

- La entrevista clásica: es donde hay un juego de preguntas y respuestas.
- La entrevista cortada: es donde partes de la conversación son grabadas y filmadas.
- La entrevista con varios entrevistados.
- La entrevista editada: Bloques de película enfatizan la conversación del entrevistado que ha sido grabada en uno o lugares. Esto se usa a menudo cuando se quiere dar un retrato de la persona.

Las mismas reglas se aplican para cualquier formato. Ningún dicho debe ser tomado fuera de contexto y pasado en una forma distorsionada o falseada.

Antes de cada entrevista los siguientes puntos deben ser discutidos con los participantes:

- Un tiempo límite de conversación que permite el tiempo normal de concentración.
- La representación estructural de la conversación del entrevistado, aunque la entrevista vaya a ser transmitida como un todo, en partes o cortada.
- La presentación psicológica, contexto, localización de cámaras, micrófonos, etc.

La experiencia nos demuestra que en entrevistas se deben de dar marcos de tiempo exactos. Cuando se graba y sólo se dan dos minutos de tiempo, es mejor volver a hacer la entrevista, que tratar de hacer una edición complicada. Esto demuestra que problemas de cortes deben ser tomados en cuenta: en el momento de la grabación.

Cuando se hace una entrevista se debe tomar en cuenta los posibles cortes futuros:

- Donde se da la repetición de algo o la abreviación de una respuesta, es esencial que haya comentarios de enlace. Estos comentarios se hacen generalmente después de la entrevista (con el mismo entrevistador, uso de preguntas adicionales, etc.) Cuando se usan dos cámaras los comentarios de enlace no son necesarios.
- Cuando se hacen preguntas adicionales del entrevistador se debe usar el mismo tipo de sonido e iluminación. Los ruidos de fondo como teléfonos o máquinas de escribir hacen la edición difícil. Así mismo el fumar debe ser evitado. (El entrevistado está fumando un cigarrillo -hay el comentario del entrevistador- y de repente tiene un cigarrillo nuevo en la mano).
- Cuando se necesitan preguntas adicionales éstas deben ser hechas en el mismo tono de voz neutro. Si el entrevistado ya se ha ido, es una buena idea el poner a alguien en la misma posición. Es más fácil para el entrevistador hablar a alguien.
- El entrevistador no debe aparecer como, más grande que el entrevistado.

- Forma de dirigirse: El título, posición y nombre del entrevistado debe ser incluido en las preguntas.

## **b) La entrevista de Estudio**

La entrevista de estudio es determinada por el tiempo que se permite. En cinco, siete o diez minutos, el entrevistador debe sin que se note prisa, tratar al sujeto o tema en detalle tan comprensiblemente como sea posible.

Una entrevista en vivo debe ser medida exactamente, o ser hecha un poco más corta de lo necesario. Esto requiere una considerable concentración y experiencia, particularmente por parte del entrevistador. También debe estimar qué preguntas va a tomar en el tiempo calculado, calcular cuánto tiempo necesita el entrevistado para sus respuestas y cómo prevenir cualquier desequilibrio o monólogo. El entrevistado debe ser informado de todo esto.

Para poder terminar la entrevista, y poder avisar con tiempo al entrevistado, la pregunta final debe comenzar con: "Un último punto..." o "Como nuestra pregunta final...".

El entrevistador debe mantenerse en contacto permanente con el coordinador del piso quien le avisará cuándo surgen problemas como por ejemplo que falte tiempo. El entrevistado también debe ser informado de esto para que no se confunda.

Excepto en los casos de una entrevista grabada, el éxito de una entrevista depende en gran parte del director y el coordinador de piso. Sólo el trabajo de un equipo experimentado, que ha tenido una buena preparación, hará que surja una entrevista interesante a nivel visual.