

Guía práctica para realizar una buena entrevista periodística

“La entrevista periodística es, en la actualidad, un género periodístico con gran presencia en los medios de comunicación. Con ella los periodistas solicitan información, explicación u opiniones a aquellas personas que protagonizan la actualidad inmediata y a todas aquellas que pueden ayudar a comprender el mundo en el que vivimos. Los medios deciden a quién dan la voz y cómo se la dan”.

Bregoña Echevarría Llombart, profesora española.

Sumario

El presente trabajo pretende ser un manual para quienes incursionan en el mundo del periodismo y quieren aprender más sobre la entrevista. A lo largo del texto se abordará las definiciones de este género, sus tipos, modalidades, técnicas y estructura. Se incluye datos sobre el origen y el desarrollo de la entrevista, además de consejos prácticos.

I. Definición

La entrevista es la base de todos los géneros periodísticos porque a través de ella es posible recabar la información. Una de las definiciones más básicas que existen es aquella que concibe

a la entrevista como un conjunto de preguntas dirigidas a una persona con el fin de acceder a su conocimiento sobre un tema específico. Es a partir del diálogo entre el entrevistado (experto) y el entrevistador (periodista) que se da a conocer ideas y opiniones valiosas.

Línea recta

Para Monset Quesada, catedrática española de periodismo, “la entrevista es el género que, con toda probabilidad, entraña dificultades porque en su ejecución intervienen elementos complejos que deben ser innatos en el entrevistador y que no dependen de su mejor o peor formación académica; ni siquiera, de su mayor o menor experiencia profesional”. Estos elementos de los que habla tienen que ver con el don de **escuchar, entender y aprehender** al prójimo. Esto se consigue, según Quesada, “interpretando en el sentido correcto sus palabras y registrando con precisión semántica todos sus gestos, sus inflexiones de voz, sus silencios, el movimiento de sus manos o las variaciones de su estado anímico”. La destreza para captar todos estos detalles hará la diferencia en el trabajo de un entrevistador.



Además, Juan Cantavella, en su ensayo “Los diálogos literarios como precursores de la entrevista periodística”, define la entrevista como “la interrogación sobre las actividades u opiniones del entrevistado para saciar la curiosidad que del público... o el coloquio en torno a un tema que el periodista promueve y sobre el que incita a que su interlocutor se manifieste, y que se enriquece por la mutua exposición de pareceres. Se trata de una **charla viva, dinámica**; con aportaciones personales en base a la demanda que efectúa un interlocutor; con uno que expone y el otro que escucha y sigue el hilo argumental, excitándolo a través de sus preguntas o incredulidades; en fin, manteniendo una auténtica conversación como las que se producen en la vida cotidiana”.



Las entrevistas son difundidas, generalmente, a través de los medios de comunicación: diarios, revistas, radios, televisión o medios digitales. Sin embargo, por su trascendencia, se han convertido en un formato útil, empleado por otras disciplinas como la antropología y la sociología. En la mayoría de casos no se reproducen las conversaciones exactamente como se desarrollaron, sino que el entrevistador tiene la potestad de ordenar el material para obtener un producto claro y coherente, que tenga relevancia y sea atractivo para quienes la van escuchar, leer o ver.

II. ¿Qué persigue la entrevista?

Como se mencionó en un principio, uno de los objetivos de este género es obtener información y opinión. Por lo tanto, el entrevistado debe ser un personaje preparado y con pericia para responder hábilmente a las interrogantes que se le planteen. La entrevista siempre tiene un fin: obtener datos sobre un hecho, conocer comentarios sobre algo que sucedió o indagar en la vida de una persona para hacer una semblanza. En cualquiera de estos casos, el en-

trevistador debe dejar explícitas sus intenciones. El éxito de una entrevista va a depender de que quien la realiza tenga claro qué es lo que quiere lograr con ella y de que pueda controlar su evolución.

Monset Quesada explica que, en el ámbito periodístico, la entrevista tiene un doble sentido:

- a) Como un método mediante el que un profesional de la información entra en contacto con un personaje público, del que ha presupuesto un interés periodístico, bien por sus declaraciones, por su cargo o por su propia personalidad.
- b) Como el producto final que el periodista elabora, después de haber conversado con el entrevistado y de aplicar unas técnicas específicas de interrogación.

En general se acepta que el éxito de una entrevista compete por igual al entrevistador y al entrevistado, a su buena y mutua predisposición a dialogar, al interés que cada uno ponga en el otro y al feed-back, en definitiva, que se produzca en el instante único e irrepetible de la comunicación.

III. Modalidades de entrevistas

Existen modalidades de entrevistas. Su clasificación depende de las características específicas en cuanto al canal a través del que se haya realizado o de la modalidad que emplee el entrevistador.

1. Por canal:

Entrevista personal

Son las más abiertas, amplias y penetrantes. Además, son las más efectivas para lograr el grado óptimo de confidencialidad, lo que deriva en la obtención de respuestas más precisas. La interpelación entre ambos interlocutores es más viva y el entrevistador capta tanto el lenguaje oral como el corporal del entrevistado.

Entrevista 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.

Entrevista cuestionario

El entrevistador remite las preguntas al entrevistado por correo postal, electrónico, fax o redes sociales. Únicamente debe recurrirse a este tipo de entrevistas cuando el entrevistado está en otro territorio o se muestra huidizo o reservado y no ha accedido a realizar entrevistas telefónicas o personales. El inconveniente que presentan es que las respuestas podrían estar tergiversadas y perder la frescura de las preguntas en directo ya que las preguntas originales van derivando en otras cuestiones de interés.



2. Por número de entrevistados:

Entrevista individual

Implica la participación de un entrevistador y un entrevistado.

Entrevista grupal o 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.

3. Por características:

Formal o estructurada. Está realizada sobre la base de un cuestionario previamente elaborado. Las entrevistas estructuradas están cuidadosamente preparadas, en ellas, las preguntas y las respuestas están prefijadas, es decir, el entrevistador formula los cuestionamientos tal cual están escritos y el entrevistado tiene que contestarlos según las opciones o alternativas de respuesta. La secuencia y la redacción de las preguntas son prefijadas y deja poca libertad al entrevistador para introducir modificaciones. Este tipo de entrevistas

tiene como inconveniente la imposibilidad de profundizar en los temas.

Focalizada o semiestructurada.

Su realización requiere una gran experiencia, habilidad y tacto. Está enfocada en 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. Las entrevistas guiadas o semiestructuradas deben comenzar con un análisis previo a través del cual se seleccionan núcleos de contenidos de los cuales se quiere obtener información. El orden de las preguntas no está establecido, pero sí se debe tener la precaución de trabajar todos los núcleos de contenidos.

“Recoger mecánicamente lo que uno dice no tiene gracia ni sentido. Mi experiencia como periodista me enseñó que es otra la misión del reportero”.

Gabriel García Márquez,
escritor y periodista colombiano..

Informal o no estructurada. Se trata de preguntas respondidas en una conversación teniendo la característica de ausencia de una estandarización formal. Para la entrevista informal o no estructurada normalmente no se sigue un esquema previo. El contenido, el orden y la formulación dependen del orientador. Este tipo de entrevista exige un alto nivel de calidad del entrevistador.

Entrevista no dirigida o abierta. El entrevistado tiene completa libertad para expresar sus sentimientos y opiniones y, en función de ellos, el periodista va encaminando la entrevista. Todas las preguntas son abiertas, es decir, se plantea una serie de preguntas a las que el entrevistado puede dar su respuesta libremente.

IV. Tipos de entrevistas

La clasificación por tipos de entrevista depende de la intención que tenga el entrevistador y del elemento sobre el que se busque indagar, que puede ser sobre hechos, opiniones personales, historias de vida, y más.

1.- Entrevista de actualidad. Busca la opinión de una **autoridad** sobre cualquier tema de interés noticioso. Está vinculada con los hechos del día, por tanto, se redacta en forma de noticia.

2.- Entrevista noticiosa. Se aplica a un **especialista** en un tema específico. Normalmente se utiliza para formular o complementar una noticia o reportaje, es por eso que se destacan puntos nota-



bles del tema del que se está hablando, se complementa de una vigorosa investigación.

3.- Entrevista de declaraciones.

Su finalidad es informar al público de lo que una **persona experta** en una determinada materia o con un cargo relevante opina sobre un tema concreto. En este caso es el tema lo que está de actualidad. Datos, juicios u opiniones recogidas textualmente.

4.- Entrevista informativa.-

Busca un relato de un hecho por medio de una conversación con **alguien** que se responsabiliza de una idea, fue **testigo** de un acontecimiento o participa de una situación nueva.

5.-Entrevista de opinión.

Es la que obtiene un juicio sobre un tema o problema de actualidad, que es **fuelle de controversias** o conflictos en la comunidad. Se preocupa por los ideales, opiniones y comentarios personales del entrevistado, en esta se deberá destacar los puntos ideológicos del personaje. Recoge opiniones de una personalidad relevante.

6.- Entrevista de semblanza. Es la que se realiza para captar el carácter, las costumbres, el modo de pensar, los datos biográficos y las anécdotas de un **personaje**: para hacer de él un retrato escrito. La entrevista de semblanza puede abordarlo exhaustivamente o mirarlo solamente bajo uno de sus aspectos. El trabajo del periodista deberá dar al lector una idea, lo más completa posible, de quién es, cómo es y cómo piensa el personaje.

7.- Entrevista de personalidad.

Pone énfasis en las **calidades personales** del entrevistado y en sus puntos de vista. Es el retrato de un personaje. El interés está centrado en la persona en sí, sus cualidades, sus opiniones, su trayectoria y biografía, tanto profesional como humana.

8.- Entrevista biográfica.

Es la que combina el "retrato" con amplios detalles de la **vida y obra** del entrevistado (formación) alternando estos datos con sus opiniones.

9.- Entrevista de perfil.

Su objetivo es presentar al público el **perfil** de un personaje. Este tipo de entrevista admite una mayor libertad

formal. En este caso, se pueden incluir comentarios y descripciones, así como intercalar datos biográficos del personaje abordado.

10.- Entrevista de encuesta. Preguntas destinadas a obtener información sobre la opinión de **un sector de la población** sobre un tema. Se utiliza para ofrecer una muestra de lo que piensan representantes de distintos sectores sociales, sobre un tema de actualidad o interés permanente.

11.- Entrevista con cuestionario fijo. En algunos medios se usa periódicamente con **distintas personas**. Abarca registros diferentes, desde el humor hasta la seriedad.

12.- Entrevista inquisitiva. Recoge textualmente las respuestas de un **grupo de personas elegidas al azar** y se reproducen en toda su extensión.

13.- Entrevista valorativa. Esta entrevista determina la experiencia y el contexto del personaje sobre **sus creencias y sus ideas**.

14.- Entrevista testimonial. Aportan **datos, descripciones y opi-**

niones sobre un acontecimiento o suceso presenciado.

15.- Entrevista ilustrativa. Aquella en que se obtiene un material para **instruir o entretener** al lector.

16.- Entrevista de creación o interpretativa. Se interesa por el personaje de una manera **global**, por el valor estético del texto y el interés humano. Presenta las declaraciones reinterpretadas y condensadas por el periodista, distribuidas en varios párrafos que van de lo más trascendente a lo menos interesante, apoyándose el inicio de cada párrafo en "muletillas" que indiquen la declaración del entrevistado.

17.- Entrevista objetiva. Esta entrevista da **valor las declaraciones** de la persona.

18.- Entrevista de prensa. Son entrevistas que pueden ser **organizadas o improvisadas**.

19.- Entrevista fingida. La entrevista fingida es aquella que podría ser real pero que no lo es. El personaje se caricaturiza por medio de **las palabras** que sería deseable que dijera en una entrevista periodística.

20.- Entrevista imaginaria. La entrevista imaginaria se caracteriza por la abolición del tiempo real. Personaje y entrevistador se encuentran en una **dimensión edificada** sólo para el lector. No importará el cómo se encontraron ni la fecha del encuentro; sino el dónde y el por qué.

21.- Entrevista de divulgación. Sobre temas especializados en **avances o descubrimientos científicos, médicos, tecnológicos**, temas de actualidad o de interés permanente.

22.- Entrevista laboral. El entrevistador valora al **candidato a un puesto de trabajo**, para saber si puede ser apto o no para realizar su función.

23.- Entrevista de apreciaciones. Esta entrevista debe brindar **elementos y pautas** para evaluar un proceso.

24.- Entrevista de investigación o de indagaciones. No aparece publicada con forma de entrevista. Se utiliza para **obtener o contrastar información**.

V. Técnicas para realizar una entrevista

Según Juan Cantavella, escritor y periodista español, en la realización una entrevista hay tres momentos: la preparación (antes), la ejecución (durante) y la escritura (después).

La preparación o el antes de una entrevista

A decir de Raúl Pizarro Rivera, docente de la Universidad Andrés Bello de Chile, “toda entrevista programada está antecedida de una exhaustiva preparación”. Por lo tanto, es necesario indagar sobre el personaje elegido y acerca del tema que se va a tratar en la conversación. Todos los manuales de periodismo coinciden en que es imprescindible planificar el encuentro que se aspira mantener con la fuente.

En el terreno práctico, Cantavella posiciona como un primer aspecto de qué es lo que se abordará en la entrevista. Para él es fundamental preguntarse: **¿Qué interesa? ¿Qué le interesa a la comunidad? ¿Qué les interesa a los lec-**

**tores? ¿Qué está de actualidad?
¿Qué le interesa a la mayoría?
¿Qué le preocupa a la minoría?**

Una vez que se obtiene las respuestas, el entrevistador tendrá que centrarse en la selección de la persona que será entrevistada.

Escoger del personaje

Jorge Halperín, periodista y escritor argentino, resume en siete características lo que se debe tener en cuenta en el momento de escoger un entrevistado:

- Es un personaje famoso.
- Es un personaje curioso.
- Es muy representativo de algo.
- Es clave en una circunstancia.
- Está ligado a una noticia.
- Es portador de un saber muy valioso.
- Por el valor de sus ideas.

Uno de los requisitos para que haya una entrevista es que el posible entrevistado esté de acuerdo. Esto ocurre porque tiene algún interés en ser entrevistado. Cantavella explica que cuando se ha recibido la indicación de entrevistar a un personaje hay que proceder a la tarea de documentarse

hasta hallarse en condiciones de afrontar la prueba. “De esa manera no haremos el ridículo cuando estemos en su presencia ni nos limitaremos a formular preguntas tópicas que no pueden conducir sino a un resultado también adocenado”. Según el experto, existe una necesidad de familiarizarse lo más posible con el entrevistado, a partir de una exploración de archivo o conversando con personas que lo conozcan o también con sus enemigos. El lograr esta familiaridad no solo asegura el éxito del encuentro sino que evita “las posibles disfunciones de la conversación”, que se traducen en cambios bruscos de tema, silencios excesivos o demasiada verbosidad.

Quesada coincide con los autores nombrados anteriormente en que la documentación es clave para realizar una entrevista. A esta condición, suma, como una estrategia trascendental, la preparación de preguntas que se van a formular. “El periodista que no pueda dedicar tiempo y esfuerzo a esas dos cuestiones, perderá la oportunidad de realizar una buena entrevista y

puede, incluso, poner en peligro la propia entrevista si el entrevistado se niega a aceptarle como un buen interlocutor”, dice.

Para Quesada, el proceso de documentación comienza con la información que se pueda encontrar sobre el entrevistado en las hemerotecas, ya sea debido a entrevistas concedidas con anterioridad o como consecuencia de anteriores intervenciones que haya realizado ante los medios de comunicación. Además, recomienda que si el periodista dispone del tiempo suficiente, consulte algo de la bibliografía sobre los temas en los que el entrevistado es experto. “Con ello conseguirá desarrollar un conocimiento básico sobre la especialidad que maneja el entrevistado en su ámbito laboral y evitará que la conversación se convierta en un monólogo técnico e inaccesible, en el que sin duda se pondrá en evidencia la falta de profesionalidad del periodista”. A partir de la información recopilada, el periodista debe preparar preguntas que sean originales, directas, asertivas y que permitan conocer al personaje.

La ejecución o durante una entrevista

Los autores recomiendan como algo importantísimo ser puntuales. El retraso de un reportero no solo puede molestar e indisponer a la fuente, sino que se corre el riesgo de perder la oportunidad de establecer un diálogo con el personaje. Cumplir con la hora pactada es parte de la primera impresión que determinará la dinámica del encuentro. El reportero debe portar los materiales necesarios para registrar los datos o la información: lápiz, libreta de notas, entre otros. También son útiles las tarjetas de presentación y la credencial que lo acredita como periodista de un determinado medio.

El uso de la grabadora es un tema que ha provocado controversia, porque, por un lado, se defiende la capacidad que tiene esta herramienta de recoger las declaraciones textuales del entrevistado y, por otro, se cree que la presencia de este aparato puede condicionar el comportamiento o las respuestas del personaje. Según Cantavella, “en esto cada periodista tiene su propio método (...) La grabadora es

muy cómoda, porque permite recoger las palabras de nuestro interlocutor con una fidelidad absoluta, incluso con los matices, vacilaciones o alteraciones de voz propias de toda conversación (...) El inconveniente que se le supone es que quita espontaneidad al hablante, quien atribuye un valor de testigo implacable al inocente aparato que le escucha desde la mesa. No nos parece rechazable por ello, ya que si bien puede causar una cierta prevención en un primer momento, pronto es ignorado por los interlocutores”.

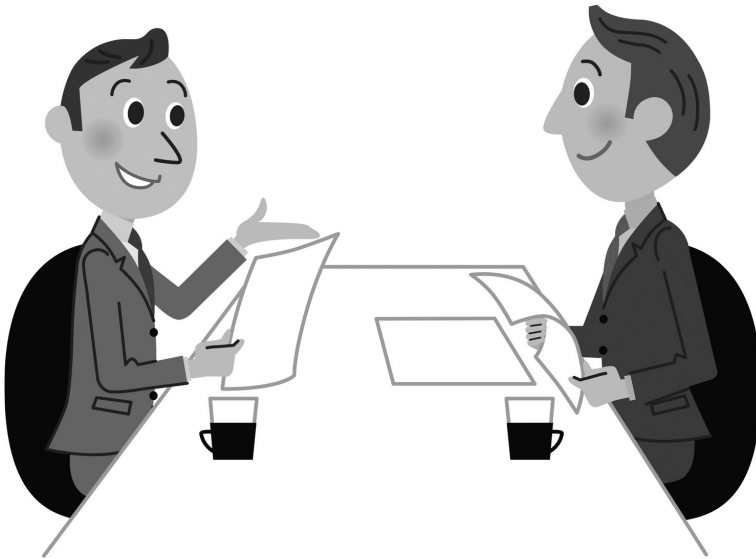
Según una publicación de Kuan-dika Soluciones Editoriales, los primeros minutos de la entrevista son fundamentales. Se recomienda que el saludo inicial no sea efusivo y que el reportero, al dirigirse a la persona, evite tutearla. Una vez en la conversación, llegará el momento de emplear los recursos que se han elaborado para la en-

tervista. Uno de ellos es el guión o cuestionario que permitirá tener en mente los puntos que no se pueden olvidar. Sin embargo, este guión no deberá entorpecer el libre fluir del diálogo. Según Quesada, “los buenos entrevistadores acostumbra a llevar ese guión memorizado y sólo recurren a él para salvar aquellos momentos de silencio embarazoso en los que es necesario cambiar de tercio”.

Cantavella, por su parte, afirma que el punto más difícil de una entrevista no es la preparación ni escribir el resultado de la plática, sino los minutos o las horas que transcurren frente al personaje para intentar llegar al fondo de las cuestiones que se plantean y, sobre todo, al fondo de él mismo. En este sentido, el enfrentamiento entre el entrevistador y entrevistado forma parte de una especie de juego, conocido y aceptado por ambas partes. Y, al igual que en

“La entrevista es la más pública de las conversaciones privadas”.

Jorge Halperín,
periodista y escritor argentino.



cualquier actividad lúdica, pueden presentarse situaciones inesperadas que se deben saber sobrellevar. “Por eso debe esforzarse el periodista en desarrollar su cometido de la manera más sagaz y provechosa posible, porque a no ser que nos hallemos ante un santo, que es capaz de pasar sobre preguntas tópicas, ignorantes o malintencionadas, y esforzarse en responder lo mejor que sepa, lo normal es que el diálogo se establezca en un plano de igualdad”, comenta Cantavella. Para crear un ambiente agradable y de confianza se recomienda que, antes de iniciar las preguntas, establecer una

conversación relajada que no guarde relación directa con la entrevista. Eso ayudará a crear un vínculo con el entrevistado.

Una característica que hace la diferencia entre una buena y una mala entrevista es la habilidad del periodista para hacer preguntas que no están pautadas y que nacen de las respuestas del entrevistado. Esto se conoce como contra-preguntas. Para Halperín, la manera en que el entrevistador hace explícitas sus dudas también debe ser pensada. Por esto plantea los siguientes consejos a la hora de preguntar:

Línea recta

En cuanto a la forma:

- Preguntar sin titubeos, con aplomo, con confianza.
- Preguntas pausadas, claras, que se entiendan, con voz sonora, no “entredientes”.
- Preguntas respetuosas, educadas.

En cuanto al fondo:

- Preguntas precisas, claras.
- Preguntas directas. Evitar rodeos.

En cuanto a la finalidad:

- Preguntas para saber qué quiere decir el entrevistado.
- Preguntas para saber por qué lo dice.
- Preguntas para descubrir qué no quiere decir.

En líneas generales, la entrevista es un diálogo que se inicia con la pregunta del periodista y prosigue con el interrogatorio que éste lleva a cabo. Lo importante es procurar que ese diálogo se desarrolle en un ambiente de tranquilidad y cordialidad. Para Castelli (citado por Cantavella) “la conversación debe

fluir en una situación de mutua simpatía, o al menos de cordial respeto; por ello no debe olvidarse el reportero de aludir inicialmente a algún aspecto circunstancial o personal, que permita abrir el diálogo en un tono más íntimo, anecdótico, e incluso risueño”.

Principios básicos

En el desarrollo de una entrevista hay tres principios básicos: **observar, saber preguntar y saber escuchar**. Para preguntar es fundamental manejar el tema y saber cómo plantear las interrogantes, ya que de esto dependerá que el entrevistado cuente lo que sabe o se desanime ante la actitud de quien le está inquiriendo. En cuanto a escuchar y observar, el entrevistador debe traducir lo que ve y oye a situaciones concretas. Según Carlos Prado Morales, docente peruano, esto se resume en:

- Descripción figurativa del físico del entrevistado.
- Descripción de su apariencia psicológica.
- Descripción del escenario donde se realiza la entrevista.

Línea recta

- Descripción del tono del diálogo previo a la entrevistas en sí.
- Recuento de la biografía del entrevistado; y
- Otro tipo de descripciones literarias.

Escritura o el después de una entrevista

A diferencia de lo que generalmente se piensa, las entrevistas no son publicadas o transmitidas en su totalidad. Todo material, sea escrito, radiofónico, de vídeo o digital, tiene que ser editado. El periodista es el dueño de la entrevista y, según la valorización que él haga del material, debe poner énfasis en ciertos aspectos y simplemente eliminar los que no considere relevante.

La edición es útil para pulir lo que se ha conseguido y ofrecer a los lectores, televidentes, radioescuchas o internautas un trabajo impecable y entretenido.

A decir de Raúl Pizarro Rivera, periodista y catedrático chileno, “no puede considerarse como argu-

mento para ‘publicarlo todo’ el hecho de que ‘él (ella) lo dijo’, porque con ese pretexto se agudiza el riesgo de que el producto final pierda interés, caiga en repeticiones y abuse de una extensión innecesaria”. Entonces, el periodista debe **seleccionar, jerarquizar los datos y omitir otros de menor importancia**. Pizarro Rivera también explica que a la hora de redactar el texto es esencial definir con claridad la extensión y el estilo que se va a emplear para la publicación. En este punto, recomienda poner en práctica los conocimientos sobre reglas gramaticales, expresiones lingüísticas, claridad, precisión y exactitud.

La redacción de la entrevista va a estar ligada a la intencionalidad del periodista. Puede que el fin sea mostrar declaraciones puntuales, donde se limitará a reproducir el diálogo que mantuvo con su entrevistado. Sin embargo, la tarea se complejiza cuando lo que desea es construir una entrevista de personalidad o una sem-



blanza. Para Cantavella, en estos casos, “la presentación inicial o la intercalación de anotaciones tomadas en el transcurso del encuentro puede resultar más laboriosa, porque se intenta transmitir un retrato global (físico, manera de ser y entorno) con la misma fidelidad que las palabras”.

VI. Estructura de la entrevista

La redacción de una entrevista obedece a una estructura que dependerá, en muchos casos, del manual de estilo de cada medio de comunicación. Sin embargo, en esta guía presentaré diez de los elementos más importantes.

1.- Antetítulo

Debe consignarse quién es el personaje y su actividad. También se puede apuntar cuál es el lugar en el que se realizó la entrevista o la temática que se desarrollará.

2.- Título

Según José Francisco Sánchez, en su libro ‘La entrevista periodística: introducción práctica’ (2004), el título cumple la misma misión que en cualquier otro tipo de texto periodístico: llamar la atención del lector y atraerle hacia la lectura. “Deben ser atractivos para despertar el interés. A veces inician con el



nombre de la persona entrevistada junto con una frase entrecomillada. En el titular se refleja una frase importante de las contestaciones que recoge el texto. La idea del periodista que sintetiza su impresión del entrevistado/ o destaca contenido del texto”, explica Sánchez.

3.- Sumario

Este elemento requiere de más creatividad y elaboración por parte del periodista. Debe hacer uso de recursos como la descripción y la narración, con el fin de suministrar información de contexto o sobre el contenido de la entrevista. Para Liliana María Gutiérrez, en el Manual de géneros periodísticos (2012), “también debe quedar claro en la introducción quién es el personaje y cuál es su relación con el tema central. El periodista puede ir lanzando datos sobre la personalidad o características físicas del personaje entrevistado. El periodista resume, interpreta, describe con sus propias palabras aquello que le ha contado el personaje y la forma en que se lo ha contado. Luego de terminar su idea pone un punto seguido y abre comillas para incluir una cita textual del personaje, que

refuerce lo que ha dicho antes o que agregue información complementaria. No es difícil encontrar sumarios que no resumen nada o si lo hacen, aquello que sintetizan carece de interés”. Gutiérrez, además, desarrolla tres aspectos sobre los sumarios:

- A. Deben ser breves: no conviene utilizar sumarios extensos, precisamente porque el lector tiene que verlos casi de un golpe, debe leerlos sin querer, atraído por su brevedad.
- B. Deben ser relevantes: bien por lo que se dice.
- C. No es imprescindible que sean estrictamente literales: basta con que reflejen exactamente la misma idea y con que no se alteren las palabras clave, aunque se supriman otras o se modifiquen levemente.

“La entrevista es uno de los instrumentos por excelencia de la investigación periodística”.

Leonor Arfuch,
profesora y periodista argentina.

4.- Desarrollo

El entrevistador selecciona y ordena la transcripción para obtener un texto claro y coherente, sin que pierda interés para los lectores. Las preguntas y las respuestas se marcarán con una raya. A veces, la pregunta va precedida de una P (que indica 'Pregunta'), y las respuestas, de una R (que indica 'Respuesta'). En este caso, la primera vez que aparecen es conveniente escribir la palabra Pregunta y la palabra Respuesta completas.

5.- Introducción o entrada

La introducción o entrada incluyen la presentación del personaje o el tema. Si se trata de alguien muy conocido se suele sustituir por una introducción en la que se recrea el ambiente de la entrevista o la situación actual del entrevistado. José

Francisco Sánchez explica que algunas veces “se intenta un nuevo retrato del entrevistado o se buscan detalles inéditos y significativos -habla más despacio-, parece que ha ganado en serenidad. Si el personaje no es conocido, habrá que hacer la presentación de tal modo que el lector entienda por qué se le entrevista y por qué vale la pena que lea el texto”.

Algunos autores proponen una estructura dividida en tres partes. Rafael Yanes Mesa, en el ensayo “La noticia y la entrevista. Una aproximación a su concepto y estructura” (2003), recoge aquella que consta de: la presentación, donde se esboza el perfil del personaje con un pequeño currículo personal; las preguntas y respuestas, que aparecen de forma directa y en primera persona, tal y como se produjo en la conversación; y por último, el final, que puede ser un

“La entrevista a fondo o interpretativa es una de las expresiones más colidianas y de mayor impacto”.

Patricia Stambuk Mayorga, docente de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, en Chile.

comentario personal como una conclusión del periodista.

La presentación o introducción se puede desarrollar en uno o varios párrafos, donde –según Gutiérrez– se establece el nombre y cargo del personaje; y se hace una breve descripción del tema que se tratará, si es necesario apoyada en antecedentes y consecuencias. Según Cantavella, la entradilla admite varias posibilidades de presentación: hacerla girar sobre la fase más significativa; resumir los puntos principales de las declaraciones o concentrarla en el aspecto biográfico. “Las posibilidades que ofrece el lead de una entrevista son inmensas”.

Por su parte, Gutiérrez hizo una clasificación sobre cuatro tipos de entrada:

Entrada descriptiva: el periodista describe al personaje entrevistado, bien sea en su aspecto físico o en los rasgos de su carácter, de manera que el lector puede imaginar que está en frente de él. No es suficiente adjetivar, hay que ser capaz de pintar con palabras al

personaje. También se puede hacer una descripción de ambiente, es decir, del lugar en el que se desarrolla la entrevista, siempre y cuando revele algo de la personalidad del entrevistado (su casa, su oficina).

Entrada narrativa: la narración da cuenta de una serie de acciones que se suceden en un tiempo y lugar determinados. Entonces, el inicio de una entrevista con entrada narrativa es un relato con movimiento, en el que el lector asiste a un momento determinado de la historia del personaje.

Entrada de juicio: el inicio de la entrevista es una afirmación del periodista sobre el entrevistado, un juicio de valor, un punto de vista personal que debe argumentar para intentar demostrárselo al lector.

Entrada de cita: como su nombre lo indica, el primer elemento que aparece en el texto es una cita textual de algo que ha dicho el entrevistado. A partir de ese comentario, el periodista construye y desarrolla la historia.

6.- Preguntas, repreguntas y respuesta

Se escriben de manera textual las interrogantes y las contra-preguntas realizadas por el periodista. Ocurre lo mismo con las respuestas del entrevistado. El periodista tendrá que hacer una corrección de estilo y un trabajo de edición para que el producto final encaje con el espacio que ha destinado el medio.

7.- Cierre

Siempre existe un cierre: cuando no es explícito actúa como tal la última pregunta. Según Gutiérrez, “el párrafo final de una entrevista es el de mayor recordación para el lector. Así pues, se debe buscar una respuesta del entrevistado con mucha fuerza o, en su defecto, el periodista debe redactar un párrafo en el que haga un buen resumen de lo más importante que el personaje dijo en la entrevista”.

8.- Hoja de vida

La hoja de vida del entrevistado es un pequeño resumen de los datos biográficos y de sus logros profesionales. Esto puede incluir información sobre dónde estudió, dónde nació, su estado civil; tareas, funciones y cargo; condiciones de trabajo, satisfacción laboral, relaciones personales con compañeros y jefes, y más.

9.- Frases

Son ideas importantes del personaje que hizo explícitas durante la entrevista y que el periodista considera importante destacar.

10.- Dato o destacado

Información concreta sobre hechos, elementos, y más. Se trata de algo significativo, importante, destacado o sobresaliente.

“La entrevista es la más privativa del periodismo más objetivo y más indiscreto que pueda existir”.

Oriana Fallaci, periodista italiana.

VII. Consejos para realizar una entrevista

El diario el País de España, en un documento de consejos periodísticos para realizar entrevistas, recomienda:

- Acudir a la entrevista vestido propiamente y bien arreglado.
- Colocarse a un nivel de igualdad con el entrevistado. Es decir, llevar una conversación normal.
- Formular primero las preguntas más sencillas.
- Observar atentamente al entrevistado.
- Manifestar el interés por lo que contesta el entrevistado.
- No condicionar las respuestas.
- Anotar las frases y palabras lo más fielmente posible.
- Abreviar las declaraciones debidamente.
- Mostrarse imparcial y franco frente a los planteamientos e ideologías del entrevistado.
- Establecer algún vínculo con el entrevistado, como, por ejemplo, solicitar dirección y teléfono por si se necesita información, aclaraciones o datos adicionales.
- No repetir las preguntas que ya han sido contestadas.

- Conceder al entrevistado el tiempo suficiente para pensar sus respuestas.

VIII. 20 claves para hacer entrevistas

El portal Clases de Periodismo difundió las 20 claves para hacer entrevistas, desarrolladas por Esther Vargas, periodista con más de 20 años de experiencia en diversos soportes.

- Nunca anticipe las preguntas al entrevistado. Está bien darle una idea general sobre los temas a tocar en la entrevista, pero revelar las preguntas específicas limita lo que puedes hablar. Además, permite al entrevistado ensayar las respuestas y sonar poco natural.
- Llegue a tiempo. No hay nada peor que dejar a alguien esperando. Antes de salir de la oficina, asegúrese de revisar sus equipos: que tenga suficiente cinta, baterías, discos, etc.
- Trate al entrevistado con respeto. Un saludo afectuoso es un buen comienzo. El entrevistado merece respeto

sea el Presidente o el hombre que recoge la basura.

- Tome el control sobre la locación. Es su entrevista y, como tal, usted decide cuál debe ser el fondo, si está muy ruidoso el lugar o si hay muchas distracciones. Usted no es el centro de atención. Recuerde que está ahí para captar la perspectiva del entrevistado, no para dar la suya.
- Haga la investigación que necesite, pero no trate de llevarlo todo a preguntas. Antes de empezar la entrevista, póngase en los pies de la audiencia: si ellos estuvieran acá, ¿qué preguntarían?
- Pregunte lo más importante primero. Mientras más presionado esté el entrevistado, menos tiempo tendrá y antes tratará de terminar la entrevista.
- La entrevista es una conversación, no una confrontación. El objetivo no es tratar de hacer parecer estúpido al entrevistado.
- Trate de no mirar las notas. Cuando usted lo haga, probablemente el entrevistado hará lo mismo. Es difícil leer y oír al mismo tiempo.

- Mantenga el contacto visual todo el tiempo. Evite asentir con la cabeza permanentemente. Usted no hace eso cuando habla con otra gente, entonces no lo haga en una entrevista.
- Trate de hacer un máximo de tres preguntas. Si no consigue llegar a la esencia de una entrevista en tres preguntas, cambie las preguntas. Solo hay seis preguntas básicas: ¿Quién? ¿Qué? ¿Dónde? ¿Cuándo? ¿Cómo? ¿Por qué?
- Las preguntas cortas son mejores que las largas. Mientras más detalles hay en una pregunta, más difícil es para el entrevistado hacer el seguimiento de lo que está preguntando. Sea lo más directo posible, sin ser duro.

IX. Origen de la entrevista

Etimológicamente, la entrevista se deriva del francés *entrevoir*, que significa 'verse el uno al otro'. La palabra se toma del francés *entrevue* -documentada por primera vez en 1498-, de donde pasa al inglés hacia 1514, para designar una ceremonia cortesana especial. La acepción común de "encuentro entre dos

personas” la adquiere en 1603 y al mundo del periodismo pasa en 1869. De ahí, siglos más tarde, de nuevo al resto de los idiomas. Todavía es más reciente el verbo “entrevistar”, a partir del sustantivo, lo mismo que en el inglés to interview.

X. Fecha

El modelo de la entrevista es el género literario del diálogo clásico, cuyo paradigma son, sin duda, los Diálogos de Platón. Parece que la primera entrevista periodística que puede ser claramente definida como tal fue publicada en los Estados Unidos en 1836, cuando James Gordon Bennett, director del New York Herald, recogía el testimonio (mediante la transcripción de diálogos siguiendo la técnica de los tribunales de pregunta-respuesta) de una mujer con motivo de un asesinato producido en la casa donde trabajaba. Sin embargo, en Inglaterra, se conoce una la conversación de Wi-

lliam Drummond con el dramaturgo Ben Jonson en 1619. Los textos se publicado un siglo después en 1711.

El periodista y teórico argentino Jorge Halperín sitúa la aparición de la entrevista a comienzos de 1700, con una serie de entrevistas sobre la muerte del pirata Barbanegra publicada en el Boston Newsletter. El profesor español David Vidal, por su parte, estima que tales trabajos constituirían una excepción que ha de ser comprobada.

Luego, en la prensa se utilizó con profusión el género dialógico, aunque suele tratarse de diálogos ficticios: por ejemplo, el que aparece en 1811 en el periódico El Peruano de Lima, titulado “El invisible o Diálogo que tuvo con el editor”. Hacia 1890 el género está claramente definido y es reconocido públicamente en Estados Unidos, pero en Europa habrá que esperar hasta bien entrado el siglo XX.

BIBLIOGRAFÍA

- Arfuch, Leonor (1995). *La entrevista, una invención dialógica*. Barcelona: Ediciones Paidós. Barcelona.
- Cantavella, Juan (1996). *Manual de la Entrevista Periodística*. Barcelona: Ariel Comunicación.

- Cantavella, Juan (1995). 'Los diálogos literarios como precursores de la entrevista periodística'.
- Echevarría Llombart, Begoña (2012). La entrevista periodística, voz impresa. España. Comunicación Social Ediciones y Publicaciones.
- Fallaci, Oriana (1986). Entrevista con la historia. Barcelona: Editorial Noguer y Caralt.
- García, Víctor Manuel y Gutiérrez, Liliana María (2012). Manual de géneros periodísticos Colombia: Ecoe Ediciones.
- Halperín, Jorge (2011). La entrevista periodística. Intimidades de la conversación pública. España: Paidós Ibérica.
- Oliva Marañón, Carlos (2009). La entrevista periodística como paradigma de un género dialógico: estudio del léxico en la prensa española. Revista de Comunicación de la SEECI.
- Pizarro Rivera, Raúl (2009). La entrevista periodística. Chile: Universidad Andrés Bello. Prado, Carlos. La Entrevista Periodística. Ensayo. Universidad Alas Peruanas. Disponible en: <http://www.prog-edu.org/taller-scratch/la-entrevista-periodistica.pdf>. Acceso: 20 de marzo de 2016.
- Quesada, Montse (2008). Una cita para entretenerse: en torno a la entrevista. Barcelona: Universitat Pompeu Fabra.
- Romero Gauna, Walter (2006). Apunte de Cátedra: La Entrevista. Argentina: Facultad de Periodismo y Comunicación Social de la de la Universidad de La Plata.
- Sánchez, José Francisco (2004). La entrevista periodística: introducción práctica. España: EUNSA,
- Stambuk Mayorga, Patricia (2003). La entrevista en la comunicación política: una mediación desvirtuada. Chile: Universidad Católica de Valparaíso.
- Vargas, Esther. 2016. 20 claves para hacer entrevistas.
- <http://www.clasesdeperiodismo.com/2010/12/13/20-claves-para-hacer-entrevistas>.

* **Roque Rivas Zambrano**, es catedrático de la Facultad de Comunicación de Social de la Universidad Central y Editor del diario La Hora. Tiene un postgrado en Opinión y Periodismo en Argentina. Participó en más de 100 talleres de periodismo dentro y fuera del país. Tiene experiencia en radio y en asesoría. Recibió el premio nacional de Prensa (1997) entregado por la Unión Nacional de Periodistas (UNP) y la condecoración al Mérito Laboral entregado por el Ministerio de Trabajo. Su novela inédita 'Pueblos fantasmas' ganó el segundo lugar del concurso organizado por la Universidad Central del Ecuador, en el que participaron docentes, estudiantes y empleados de la entidad. En el 2015 recibió el Premio Nacional de Periodismo, categoría "Nuevas tecnologías 2014" otorgado por la Unión Nacional de Periodistas. En el 2016, la misma entidad le otorgó una mención de honor por su ensayo 'Diez pasos para escribir una crónica'. Además, la Facultad de Comunicación Social (Facso) le entregó un reconocimiento por su obra literaria y trayectoria.