

## CÓMO HACER UNA ENTREVISTA

**Realizar una entrevista sin haberla preparado antes** puede resultar un bochorno y el entrevistado lo puede tomar como que le has hecho perder el tiempo. Para que esto no te suceda, revisa los pasos necesarios para realizar una entrevista.

Una entrevista puede ser una experiencia muy productiva o una situación muy incómoda, y más allá de la voluntad del entrevistado, también tendrá que ver –y mucho- la **planificación previa que hayas hecho antes de llegar a esa instancia**. Es fundamental que la prepares con anticipación si quieres conseguir un resultado interesante. Chequea los siguientes pasos previos para realizar una buena entrevista.

### ANTES DE LA ENTREVISTA

#### 1 – Investiga, investiga, investiga

La base de toda entrevista es la investigación previa, ya sea sobre un tema o una persona. Infórmate todo lo que puedas, lee entrevistas y artículos sobre el mismo tema o la misma persona. Esto te ayudará a **preparar tu cuestionario**, ahondar en un aspecto que otro entrevistador pasó por alto, hacer las preguntas pertinentes de acuerdo al entrevistado y conducir el momento con toda seguridad.

#### 2 – Define tu objetivo

¿Qué quieres lograr con tu entrevista? Existen distintos tipos de entrevistas y cada una persigue un fin distinto. Puede ser una de investigación donde solo quieres obtener información sobre determinado tema pero no piensas transcribirla tal cual, o puede ser de personalidad, donde lo que quieres es indagar sobre la forma de ser de determinada persona pública; entre tantos otros tipos. **¿Cuál es el fin de tu entrevista?** Debes tenerlo claro para saber qué tipo de preguntas vas a formular y para no perder el hilo de la conversación durante la misma.

**Si tienes tu objetivo bien claro, serás capaz de mantener el hilo de la entrevista y asegurarte de no salirte del tema.**

#### 3 – Prepara los temas

Hacer una lista de preguntas está bien, pero además de esto, debes preparar temas sobre preguntas. **¿Qué puntos no debes olvidar tocar?** Los nervios del momento podrían traicionarte, así que prepara los temas y apúntalos en una libreta. Puedes llevarla contigo, ya que te hará sentir más seguridad; pero no se te ocurra estar todo el tiempo pendiente de tus anotaciones porque perderías grandes oportunidades de ahondar sobre una respuesta, repreguntar cuando la respuesta no te haya resultado convincente o podrías perderte detalles muy interesantes por distracción.

#### 4 – Observa todo con atención

Si vas a realizar, por ejemplo, lo que se denomina una entrevista de personalidad, debes tener en cuenta no solo lo que el entrevistado te cuente, sino todo el entorno que hace a la persona. Sus gestos, sus movimientos, su espacio personal, su sonrisa o su rigidez, el tono y la cadencia de su voz; en fin **todos los detalles que los lectores de la entrevista no podrán adivinar a través de las respuestas** y hacen, ineludiblemente, a la construcción de la persona. Obsérvalo todo y anótalo en una libreta para no olvidarlo.

#### 5 – Conoce al entrevistado

Conocer al entrevistado en sus gustos y actividades es fundamental por lo que ya vimos en los puntos anteriores. Pero en este caso, nos referimos más que nada a conocer al entrevistado en cuanto a ese rol. Es decir, ¿es un entrevistado “monosílabo”? ¿O le gusta extenderse mucho en cada respuesta? Es fundamental que **conozcas la forma de responder de la persona que vas a entrevistar**, porque de ahí dependerán las preguntas que formulen. Si a tu entrevistado no le gusta hablar, no es conveniente que realices preguntas que pueda contestar con un simple “sí o no”, sino que debes enfocarte en hacer preguntas abiertas, que le obliguen a expresarse en la respuesta. Y en cambio si no puede dominar su ansiedad por hablar, deberás hacerle preguntas más concretas. Aunque claro, siempre déjalo expresarse.

#### 6 – Haz una lista de preguntas

Al igual que la preparación de los temas, también es bueno contar con una lista de preguntas, pero de igual forma, lo mejor sería que no te ates a estas preguntas. **Siempre la mejor receta es estar atento al diálogo**. Esto hará que no preguntes algo que el entrevistado ya te contestó, o te dará pie para nuevas preguntas a partir de lo que te esté contando. La lista de preguntas te servirá si tienen un momento en blanco, si se trata de un entrevistado difícil al que no le gusta contestar o incluso para no olvidarte de algo que sí o sí quieres averiguar. Pero recuerda, no te ates al papel: la clave es estar atento a la conversación. En cuanto a la formulación de preguntas, ten en cuenta **no hacer más de una pregunta por vez**, ya que de lo contrario podrías confundir al entrevistado o provocar que te conteste solo una parte.

- No hagas preguntas que puedan responderse con un simple "sí" o "no", o preguntas que puedan responderse con muy pocas palabras.
- Haz preguntas que permitan a la persona extenderse en su respuesta.
- Acompaña con al menos dos o tres preguntas de complemento que puedas hacer dependiendo de la respuesta a la pregunta principal.
- Haz sólo una pregunta al mismo tiempo. Si haces más de una pregunta al tiempo vas a confundir al entrevistado.
- Haz preguntas que sean relevantes para conseguir tus objetivos.
- No hagas preguntas demasiado abiertas, de forma que el entrevistado no sepa cómo responderlas.

## **7 – Revisa que todo esté bien**

Como ya lo hemos dicho, los nervios del momento pueden jugarle una muy mala pasada. Si vas a utilizar tecnología **cerciórate de que todo esté funcionando a la perfección, cuida detalles** como que las pilas de un grabador sean nuevas, la videocámara o el celular estén completamente cargados, tenga suficiente espacio y la configuración sea la adecuada. A veces obviar detalles como éstos pueden arruinar toda una entrevista, tenlo en cuenta para que ese no sea tu caso y no dejes pasar momentos que son únicos y que no se van a repetir.

## **DURANTE LA ENTREVISTA**

### **8 - Preséntate.**

Utiliza un lenguaje corporal abierto y cálido mientras te presentas y le das un apretón de manos a la persona. Háblale un poco sobre ti al entrevistado y muestra que eres una persona como cualquier otra en lugar de un entrevistador agresivo. Dile al entrevistado cualquier cosa que le puede ayudar a comprender quién eres y por qué realizas la entrevista.

Después de presentarte, puedes explicar brevemente la forma en la que se desarrollará la entrevista, habla sobre el tiempo de duración de la entrevista, si habrá tiempo para conversar de forma más casual al final de la misma, o cualquier otro tema que el entrevistado deba conocer de antemano.

### **9- Haz que el entrevistado se sienta cómodo.**

Es la cosa más importante que debes que hacer antes de empezar oficialmente la entrevista. Después de presentarte, puedes hacer que la persona se sienta más cómoda hablando un poco, contando un chiste, haciendo contacto visual y utilizando tus manos para expresarte o manteniéndolas a los lados. Mantén una postura abierta mirando hacia el entrevistado, pero sin invadir su espacio personal.

Antes de empezar la entrevista, agradece al entrevistado por sacar tiempo para venir a hablar contigo, sin extenderte demasiado, hay que recordar que es una persona ocupada.

Si vas a la oficina o al hogar de la persona, mira la habitación para ver si hay objetos, como pinturas, fotografías, o recuerdos. La persona los puso allí porque se siente orgullosa de ellos, así que haz algunas preguntas básicas sobre dichos objetos para que la persona se abra contigo.

Si la entrevista va a ser en tu casa u oficina, asegúrate de que el ambiente sea cómodo, prepara un asiento cómodo para el entrevistado, dale algo de privacidad, y ofrece té, café, o bocadillos si lo deseas. Haz que la persona se sienta como en casa.

### **10 - Haz tus preguntas.**

Mantén contacto visual mientras haces las preguntas y escucha atentamente la respuesta del entrevistado. No digas, "mi primera pregunta es..." o "mi próxima pregunta es..." Haz que la persona sienta como si estuvieran en una conversación normal, no como si tú fueras un detective que le hace un montón de preguntas.

### **11 - Escucha con atención.**

No digas "aja" cada dos segundos de forma exagerada y permanentemente. Simplemente asiente de vez en cuando y concéntrate de verdad en lo que la persona esté diciendo en ese momento, en lugar de pensar sobre su respuesta anterior o sobre la próxima pregunta. Si no estás prestando atención, el entrevistado va a notarlo de inmediato.

Toma frases o palabras importantes que la persona mencione. Si toca un tema importante, puede que tengas la oportunidad de hacer una pregunta completamente diferente de las que tenías planeadas.

Si escuchas atentamente también te será más fácil darte cuenta cuando el entrevistado pierda el curso de la entrevista.

Si no entiendes algo que la persona dijo, no tengas miedo de preguntar. Reencaminar la conversación es mejor que un potencial error de comunicación.

### **12 - Permanece tranquilo.**

No domines la conversación. Aunque intercambiar información personal de forma casual con el entrevistado lo hará sentir más cómodo, sólo debes hablar alrededor de un 10% a 20% del tiempo. Después de todo, recuerda que tu meta es entrevistar a la persona, no hablar sobre ti todo el tiempo.

También debes sentirte cómodo con las pausas o momentos de silencio. Deja que la persona piense su respuesta un instante antes de intentar seguir con la entrevista.

### **13 - Deja que la persona actúe con naturalidad.**

Espera a que el entrevistado supere los nervios y diga sus frases preparadas, luego continúa indagando hasta que el entrevistado se abra contigo y diga algo informativo e incluso sorprendente. Recuerda que con la entrevista quieres obtener información nueva y una visión más clara del carácter o ideas del entrevistado.

Si el entrevistado no te da una respuesta real, reformula la pregunta o busca una nueva táctica de ataque hasta que la persona sea directa y honesta.

### **14 - Mantén la concentración.**

Recuerda las preguntas principales y tu lista de preguntas. Aunque no debes leer las preguntas como si fuera la lista para ir de compras y también puedes hacer preguntas similares dependiendo de la forma en la que se

desarrolla la entrevista, siempre debes tener en cuenta que las preguntas te deben servir para cumplir con tus objetivos. Si notas que la persona se desvía del tema y evita completamente tus preguntas (ya sea de forma intencional o no), debes traerla de vuelta al hilo de la entrevista.

Si la persona da una respuesta corta a una de tus preguntas, puedes reformularla diciendo, "¿me puedes dar un ejemplo para ilustrar mejor lo que piensas?"

### **15 - Mantén el control.**

Aunque el entrevistado debe hablar la mayor parte del tiempo, no dejes que se apodere de la entrevista. Asegúrate de que todavía estás en posición de hacer preguntas y direccionar la conversación sin ser demasiado obvio al respecto. Si la persona habla demasiado de forma que te impide hacer tus preguntas, debes guiarla educadamente, pero con firmeza en la dirección adecuada.

### **16 - Recuerda ser cortés.**

No te molestes si la persona se apodera de la entrevista; simplemente actúa con calma, de esa forma es mucho más probable que retomes el control de la entrevista en lugar de que si te muestras abiertamente molesto.

### **17- Termina la entrevista con profesionalidad.**

No digas, "bueno, ya se me acabaron las preguntas" o "me parece que ya terminamos..." Esto vuelve el entorno incómodo y te hace ver como si no fueras capaz de mantener una conversación estimulante. En lugar de eso, di "ya hemos cubierto bastantes temas en esta conversación. Pero antes de terminar, ¿hay algo más de lo que quieras hablar?" Esto hace que la persona sienta como si estuvieran teniendo una charla normal y se olvida que está siendo entrevistada.

### **18 - Agradece al entrevistado.**

Debes agradecer de forma sincera a la persona por dedicar su tiempo para hablar contigo y por ser tan paciente al responder todas tus preguntas. Asegúrate de que tus palabras y lenguaje corporal indiquen que eres sincero y de que realmente estás agradecido con la persona por dedicarte su tiempo y esfuerzo. No te retires apenas termine la entrevista. En lugar de eso, continúa siendo abierto y cálido incluso después de guardar tu grabadora o cuaderno de notas y si es posible deja abierta la posibilidad de volver a tener otra conversación, esto hará que el entrevistado se sienta importante y su información es de interés.

## **Referencias**

1. <http://www.smartpassiveincome.com/how-to-conduct-an-exceptional-interview/>
2. <http://www.newscollege.ca/p123.htm>
3. <http://www.smartpassiveincome.com/how-to-conduct-an-exceptional-interview/>