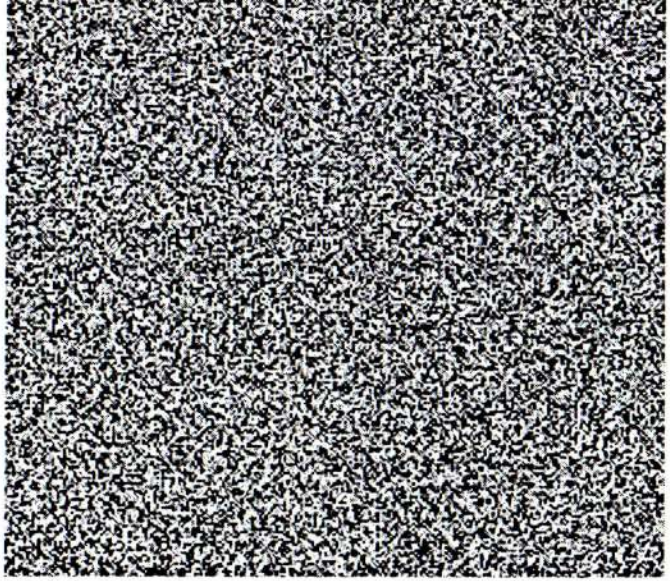
6

ENCICLOPEDIA
DE AUTOFORMACION
RADIOFONICA

LA ENTREVISTA



LA ENTREVISTA

Hilversum, Países Bajos
Primera edición: febrero 1993

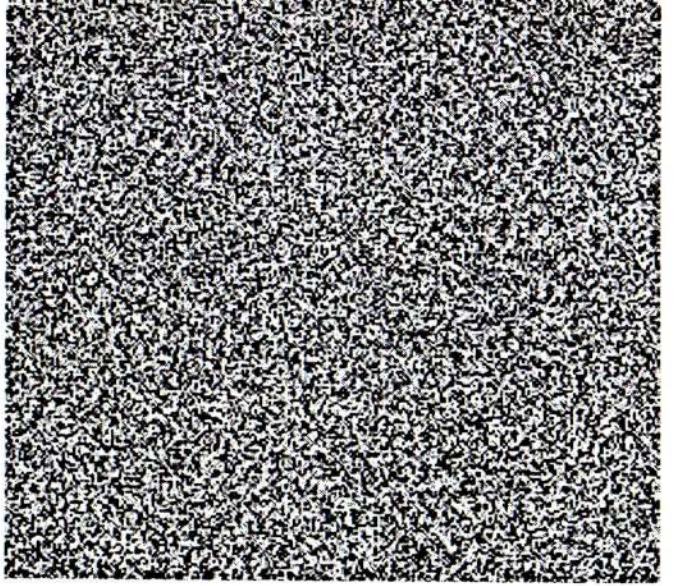
Esta publicación es realizada bajo los auspicios de la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores del Reino de los Países Bajos.

791.447 Zepeda V., José
Z57e La entrevista / José Zepeda V. -- 1. ed. -- San José, C.R.: Radio Nederland Training Centre, División de Radio Nederland Internacional, 1993.
xiv + 174 p.; 12 cm.

ISBN 9977-941-14-9

1. Entrevistas 2. Locutores de radio - Enseñanza. I. Título.

Indice



PRESENTACION E INTRODUCCION

Vigencia de la educación a distancia

En los últimos años, la educación a distancia ha vuelto a emerger como una opción sólida de formación y capacitación práctica. Esta vigencia se debe, entre otras razones, a la facilidad que brinda para acceder a la educación. Desde 1940, han proliferado los sistemas en esta modalidad, corrigiendo errores o excesivas expectativas, a la vez que se han experimentado logros resonados en alfabetización, educación formal y no-formal. En la mayoría de esos esfuerzos, la radio ha estado presente como uno de los componentes básicos de la estrategia de multimedios empleada.

Una enciclopedia basada en la experiencia

Hoy el quehacer radiofónico se convierte tanto en medio como en contenido. Con esta sexta entrega de la Enciclopedia de Autoformación Radiofónica dedicada a **La entrevista**, Radio Nederland Training Centre implementa un plan de formación a distancia sobre Radio, destinado a aquellos colegas que no han tenido la oportunidad de cursar estudios especializados en este medio.

Aunque lleve el nombre de enciclopedia este esfuerzo audiovisual es más bien una puesta en común de experiencias prácticas y de vivencias personales de profesionales de instituciones varias.

El conjunto de la obra, que llevará varios años para su total ejecución, consta de más de una veintena de módulos similares, integrados por una combinación de casetes de audio, material impreso y, en algunos casos, videos de refuerzo.

En cuanto a su contenido, los diversos "volúmenes" de la Enciclopedia siguen dos líneas básicas:

Módulos especializados

- En cada uno de los formatos principales, desde la charla, los programas informativos y los musicales, el documental o los formatos dramatizados.

Módulos combinados

- Que introducen el uso posible de los diversos formatos en torno a ciertos temas o audiencias específicas, como, por ejemplo, Comunicación Rural, Programas destinados a la Mujer, Programas Infantiles, Comunicación para la Salud, entre otros.

Esperamos que los conocimientos, experiencias y vivencias que aquí se ofrecen, sirvan para que los nuevos profesionales puedan lograr un mayor provecho en su trabajo. Los tiempos actuales exigen una formación que responda a las necesidades tecnológicas, informativas y de participación que plantea un mundo convertido en "aldea" a nivel de comunicación.

Este sexto módulo de la Enciclopedia de Autoformación Radiofónica dedicado a **La entrevista,** presenta uno de los recursos más generalizado en los medios de comunicación masivos. Desde los albores del periodismo, la entrevista se ha utilizado para conseguir información, traer cierta luz a lo que permanecía en tinieblas, e indagar sobre múltiples aspectos de la vida. Ha servido para construir y defender, para combatir y destruir.

Para realizar entrevistas se requiere cierta dosis de sentido común, utilización clara del lenguaje, experiencia y buena disposición a escuchar a nuestros interlocutores. Pero cuando se trata de entrevistas para radio, hace falta mucho más que una técnica y algunos años de experiencia, el recorrido que debemos emprender es mucho más arduo.

La radio - este medio tan noble - mantiene vivas sus potencialidades pese a los efectos que provoca la revolución tecnológica sobre los medios de comunicación. Tal vez su principal característica sea la menos estudiada: su condición generadora de creatividad e imagi-

nación. La radio es la continuadora de la tradición oral y, en consecuencia, sus historias están hechas de palabras, música, efectos sonoros y el silencio. Por eso el oyente al recibir una historia la asimila, recreándola con sus propias imágenes, dándole su propio decorado. Muchos escuchan la radio simultáneamente, pero cada uno la vive a su manera. Al vivirla, la reinventa. Se trata en síntesis de un medio activo que involucra.

Las virtudes y limitaciones del medio radiofónico exigen respuestas profesionales adecuadas. Este módulo busca reflexionar sobre esas respuestas. Otro de sus propósitos es rescatar lo esencial de toda entrevista: el ser humano que está del otro lado del micrófono y cuyo perfil es cada día más difuso en los medios de comunicación. Finalmente, desea ser un aporte para todas las mujeres y hombres que siguen creyendo en la seducción y la magia de la radio, como vehículo para acercar más a los seres humanos e incentivarlos en la búsqueda de un mundo mejor.

Plan de trabajo del módulo

Este módulo está formado por seis UNIDADES.

Primera unidad: Tipos de entrevistas y entrevistadores

La primera unidad trata sobre los distintos tipos de entrevistas y además ofrece algunos por menores sobre los primeros y cruciales minutos, el desarrollo del diálogo, los momentos críticos y la manera de concluir.

También trae algunas consideraciones generales sobre los entrevistadores, para que usted reflexione sobre sus actitudes y las distintas maneras de encarar el oficio.

En esta primera Unidad trabajaremos dos aspectos:

- **La clasificación general de la entrevista**
- **La clasificación de los entrevistadores**

Segunda unidad: Preparación de la entrevista

En la segunda unidad revisamos un aspecto que muchas veces, debido a la prisa y a la vertiginosidad con que se producen los hechos, no se le da la importancia que realmente merece. Se trata de la preparación de la entrevista.

Aquí abundamos sobre la preparación específica: investigar el tema, esclarecer el propósito, conocer a fondo al entrevistado, preparar el equipo, el lugar, etc.

En esta Unidad reflexionaremos sobre:

- **Actualización periodística**
- **Aspectos generales**
- **El entrevistado**

Tercera unidad: Las preguntas

La tercera unidad se refiere a las preguntas como herramientas esenciales para establecer ese diálogo enriquecedor que esperan nuestros oyentes, entre el entrevistado y el entrevistador.

Para lograr un diálogo ágil, chispeante, informativo y ameno, trabajaremos conjuntamente con usted:

- **El cuestionario**
- **Características de las preguntas**

Cuarta unidad: Realización de la entrevista

Las entrevistas pueden ser difundidas en directo o en diferido. Cada modalidad plantea sus desafíos. Si la transmisión directa exige

acuerdos; la puesta en el aire en forma diferida supone una elaboración más acabada y precisa.

En esta Unidad trabajaremos los aspectos básicos:

- **Entrevista en directo**
- **Entrevista en diferido**
- **La grabación**

Quinta unidad: La edición y el libreto

La edición de una entrevista persigue mejorar la comprensión del mensaje, sin alterar su espíritu. Para ello recurrimos al limpiado de la grabación eliminando bordones y reiteraciones innecesarias, y reacomodando pasajes para favorecer el orden lógico.

Como una ayuda para los colegas, además les ofrecemos informaciones y sugerencias sobre la redacción de libretos.

En esta Unidad trabajaremos dos aspectos básicos:

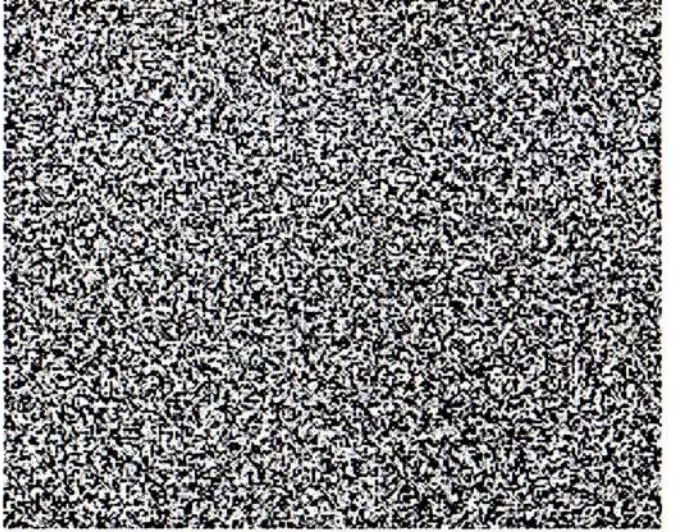
- **La edición de las entrevistas: formas de edición**
- **El libreto de un programa de entrevista: lenguaje radiofónico, diagramación**

Sexta unidad: Evaluación de la entrevista

Finalmente, la sexta unidad trata sobre la evaluación de las entrevistas. ¿Cómo evaluar el contenido de una entrevista por lo que dijo o dejó de decir el entrevistado? Ningún mensaje es gratuito o inocente. Todos responden a un tipo de intencionalidad, se construyen a partir de ella.

La Unidad trata sobre:

- **La entrevista**
- **Evaluación de la forma**
- **Evaluación del contenido**



Primera Unidad

TIPOS DE ENTREVISTAS Y ENTREVISTADORES

Propósito de la unidad

La entrevista es un formato muy utilizado en la radio. Es tal su importancia que hacer entrevistas es labor diaria de periodistas, reporteros y locutores. De aquí que todo profesional de este medio, sienta la necesidad de conocer y dominar las técnicas que se emplean en su realización.

El propósito de esta unidad es iniciar con usted una reflexión y un intercambio de ideas y experiencias sobre un formato tan singular como es la entrevista. Le ofreceremos información y algunos ejemplos sobre los principales tipos de entrevistas. Además, analizaremos juntos, como medida profiláctica, las distintas maneras como los periodistas y locutores suelen encarar el ejercicio de la profesión cuando realizan entrevistas. Pretendemos hacernos conscientes de nuestro rol como entrevistadores.

ACTIVIDAD 1	***En este módulo le sugeriremos algunas actividades que le permitirán reconocer sus propias percepciones y conocimiento sobre el tema. Además intentaremos que usted haga constantemente referencia a su contexto, para que los conocimientos, habilidades y destrezas se vinculen cada vez más con su práctica, con su quehacer cotidiano. Al final del módulo usted tendrá su propio libro de texto. Para ello, escriba sus percepciones, reflexiones, sugerencias y recomendaciones en un cuaderno o libreta aparte, que a partir de este momento llamaremos su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 2	***Tome una grabadora portátil, sintonice la emisora donde trabaja u otra emisora cualquiera y grabe tres entrevistas cortas. Si usted es reportero y realiza entrevistas, seleccione algunas de sus entrevistas. Luego, escúchelas, analícelas y trate de responder: ¿qué es una entrevista? ¿Qué condiciones o requisitos básicos debe cumplir? ¿Cuántos tipos de entrevistas conoce? Escriba sus reflexiones y respuestas en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 3	***Con su grabadora portátil, entreviste a cuatro periodistas o colegas. Consulte con ellos:*** ***a) ¿Qué conceptos tienen de entrevista?*** ***b) ¿Qué condiciones o requisitos básicos debe cumplir la entrevista para considerarla como tal?*** ***c) ¿Cuántos tipos de entrevistas conocen?*** ***d) ¿Qué recomendaciones y sugerencias útiles darían a los futuros entrevistadores?***

ACTIVIDAD 4	***Escuche las grabaciones. Tome notas. Si le parece atinado, transcriba las opiniones recogidas. Estudie y analice las entrevistas. Escriba sus impresiones y reflexiones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 5	***Busque algunas definiciones de entrevista en libros y documentos. Con los análisis realizados en la Actividad 4, las consultas hechas a los periodistas y colegas, y las lecturas efectuadas en libros y documentos, prepare una nueva síntesis y escríbala en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 6 *Lea el texto que sigue.*

Clasificación general

Las entrevistas se pueden clasificar desde diferentes puntos de vista. Así tenemos clasificaciones que ponen el énfasis en el contenido, y otras en la actitud del entrevistador.

Si tomamos como punto de partida el contenido de la entrevista, ésta puede clasificarse en tres tipos: entrevista de actualidad noticiosa, entrevista interpretativa y entrevista de semblanza.

Clasificación de las entrevistas de acuerdo con el contenido

De actualidad noticiosa

El acontecer noticioso impone el seguimiento de los hechos más relevantes. Una forma de hacerlo es por medio de esta clase de entrevista. Se trata de la labor diaria de miles de periodistas o reporteros, como acostumbra llamárseles. Comienza con la búsqueda de la persona que pueda ofrecer la opinión más autorizada sobre un tema. Luego de la selección se procede a solicitar la entrevista. El tercer paso será la grabación misma, caracterizada,

casi siempre, por preguntas directas y breves y la insistencia en respuestas también cortas y precisas.

La actualidad, tal y como está concebida hoy en día, no permite dilaciones ni digresiones de ninguna especie. Importa saber qué pasó y cómo, para darlo a conocer de inmediato.

La radio, a diferencia de la prensa escrita, puede emitir esta clase de entrevistas en directo o casi al mismo tiempo en que ocurre el hecho que constituye la noticia.

El periodista necesita llevar a cabo una lectura previa sobre el tema o en el mejor de los casos, conocerlo en detalle por ser el responsable de «esa fuente». Si se trata de lo último, entonces sabrá rápidamente cuáles son las preguntas básicas que debe formular. La duración no excede, por lo general, los tres o cuatro minutos.

La entrevista de actualidad o informativa es un intercambio de preguntas y respuestas breves de utilización inmediata. La técnica es simple, siendo su principal virtud la **oportunidad** en que se realiza. Cuando la persona entrevistada no tiene experiencia en dar declaraciones de esta naturaleza puede darse el caso que

tenga dificultades para expresarse o su estado nervioso sufra tal alteración que la forma pierda valor, pero no así su contenido. En tal circunstancia es recomendable que el periodista o reportero opte por emplear solamente algunos segundos con la voz del entrevistado para demostrar que se trata de un material propio y auténtico, completando la información con una nota que sintetice los pormenores de la grabación.

ACTIVIDAD 7	***Escuche el casete No.1 lado A desde el inicio hasta donde dice «Las dos familias restantes: la entrevista interpretativa y la de semblanza...». Compare las dos formas de presentar las entrevistas de actualidad. ¿Qué razones daría usted para usar una forma u otra? Escriba sus reflexiones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 8	***Después de la audición del casete, lea el texto que sigue.***

De opinión o interpretativa

La urgencia que demanda la entrevista informativa cede paso a un ambiente más reposado. La noticia ya la conocemos. Nos interesa ahora ahondar en sus pormenores, indagar sobre sus repercusiones, saber qué otras personas o instituciones pueden tener

relación con la información que hemos entregado. Deseamos que el cuadro se observe desde una distancia más apropiada y para ello es preciso recoger una o más opiniones.

La entrevista interpretativa puede ser de actualidad inmediata. La divulgación del acontecimiento no puede aguardar hasta mañana porque perderá su valor. En consecuencia, debemos hacer el esfuerzo necesario para lograr en el transcurso del mismo día la entrevista de opinión o interpretativa. Es el caso de hechos repentinos que alteran, de alguna forma, la situación presente. Por ejemplos, un descubrimiento médico, un conflicto bélico que irrumpe en una región, la renuncia de un personaje destacado.

No obstante, la entrevista interpretativa posee frecuentemente un valor menos perecedero. Es de actualidad, pero más duradera. Piense en temas como la democracia, los derechos humanos, los derechos de la mujer, la religión, la cultura. Son todas materias de permanente debate nacional. Este es el terreno más fértil para este género periodístico.

La técnica se complica porque ya no podemos darnos por satisfechos con un par de preguntas y respuestas. Ahora es preciso que el periodista entregue en su presentación los antece-

dentes y pida la opinión a su entrevistado. Este, a su vez, hará comentarios, expondrá razones, explicará –desde su punto de vista– el porqué de las cosas.

El tiempo de grabación aumenta sustancialmente. Si en la entrevista informativa bastaban tres minutos, aquí, por lo menos, la persona precisa de unos 8 minutos para dar su opinión.

La entrevista interpretativa es de actualidad inmediata o más duradera, recoge opiniones y análisis y tiene una duración mayor que la entrevista informativa. El conocimiento del tema por parte del entrevistador es clave para el éxito. Ese saber, bien dosificado a través del cuestionario, debe constituirse en un excelente estímulo para el entrevistado.

ACTIVIDAD 9	***Escuche el casete No.1 lado A desde «Las dos familias restantes: la entrevista interpretativa y la de semblanza...» hasta «La entrevista de semblanza es otra cosa». Explique en su texto paralelo qué significan estas dos expresiones: "captar la originalidad de los planteamientos" y "evaluar ciertos antecedentes".***

ACTIVIDAD 10	*Lea el texto que sigue.*

De semblanza

Con la primera entrevista, de actualidad, íbamos en pos de la noticia. Con la segunda, de opinión o interpretativa, nos adentrábamos en el área de la interpretación. Con la entrevista de semblanza deseamos conocer al ser humano que está detrás de todo lo anterior. El hombre de carne y hueso con sus virtudes y defectos, sus éxitos y fracasos, sus momentos felices y sus desgracias, sus circunstancias: ¿cómo es, qué piensa, por qué razona de esa forma y no de otra, cuál es la influencia del medio en el cual se desenvuelve, su experiencia, cuál su estado de ánimo?

El orden de clasificación -como puede apreciarse- no es casual. Obedece a una tendencia ascendente de complejidad. El profesional que va a encarar una entrevista de semblanza no solamente debe estar informado de los hechos y conocer los puntos más destacados del fenómeno; también debe tener una idea clara de quién es la persona que tendrá al frente para hacer la grabación. Este último factor determina la calidad del material que va recoger.

Por ejemplo, si ignora que su entrevistado detesta que lo interrumpan cuando está hablando, y usted lo hace por costumbre, no espere nada bueno. Otro, si el entrevistado es una persona que toma las cosas con calma, sin apuros y usted es uno de esos tantos «que están pasados de revoluciones», mejor olvídese.

La prisa es un elemento disuasivo para la ponderación y el análisis. Para este tipo de entrevistas, en general para los otros también, necesitamos una buena «sintonía» con nuestro interlocutor.

En la entrevista de semblanza abundan datos o anécdotas biográficas. En todo caso, la extensión de las entrevistas interpretativa y de semblanza tiene relación directa con el interés que van a despertar en el público. A veces, cinco minutos son una eternidad, otras veces 20 nos parecen tan breves que desearíamos seguir escuchando por mucho más tiempo.

ACTIVIDAD 11	***Escuche el casete No. 1 lado A desde «La entrevista de semblanza es otra cosa» hasta el final.*** ***¿Por qué se considera que la entrevista de semblanza es otra cosa? Escriba sus apreciaciones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 12	*Lea el texto que sigue.*

Clasificación de las entrevistas de acuerdo con la actitud del entrevistador

La actitud del entrevistador puede generar, a su vez, tres modelos de entrevista: libre o abierta, alusiva o referente y directiva.

Libre o abierta

La entrevista libre o abierta supone un alto grado de desconocimiento de la materia por parte del entrevistador. Este va en busca de antecedentes y la cantidad de preguntas es tan vasta como su curiosidad. Abundan las interrogantes derivadas para solicitar aclaraciones. Sin embargo, desde el punto de vista de la profundidad, la participación del periodista es escasa, precisamente por la carencia de antecedentes. Un nuevo descubrimiento científico o el resultado final de deliberaciones mantenidas, hasta el último minuto, en el mayor hermetismo, son ejemplos que conducirán a una entrevista abierta.

Alusiva o referente

En la entrevista alusiva o referente, el conocimiento de los hechos

básicos permite ser más precisos en la conducción del diálogo. La labor del periodista es más intensa y participativa. Las entrevistas interpretativa y de semblanza son a su vez, alusivas o referentes.

ACTIVIDAD 13	***Regrese al casete No.1 lado A y escuche nuevamente los dos ejemplos relativos a las entrevistas interpretativa y de semblanza.***

Directiva Finalmente, en la entrevista directiva la intervención del profesional de la radio es fundamental. Los hechos son conocidos, la visión del personaje también. Vamos en búsqueda de la precisión; deseamos profundizar ciertos aspectos para mostrarlos desde un ángulo singular. Las preguntas son claras, precisas e inequívocas. Además, en la entrevista directiva no hay tiempo para divagaciones. Esta forma de entrevista predomina en el género informativo.

ACTIVIDAD 14	***Como ejercicio usted ha realizado algunas entrevistas, en caso contrario habrá escuchado unas cuantas. ¿Se ha fijado usted en la actitud que adoptan algunos entrevistadores?, ¿podría hacer una lista de acuerdo con los estilos de los entrevistadores? Escriba sus observaciones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 15	*Grabe cuatro entrevistas cortas. Trate de seleccionar a los entrevistadores que tengan mayor prestigio en su país o en su ciudad. Estudie detenidamente cada entrevista y enjuíciela. Señale las virtudes y defectos que encuentra en los entrevistadores, explique por qué en cada caso. Escriba sus reflexiones en su texto paralelo.*

ACTIVIDAD 16	*Lea el texto que sigue.*

Tipos de entrevistadores

Tratándose de los tipos de entrevistadores, no puedo evitar recordar con admiración lo acertado de la clasificación que realiza José Ignacio López Vigil en su manual de capacitación, «La entrevista», publicado por la Asociación Latinoamericana de Educación Radiofónica, ALER. La consigno como medida profiláctica.

El improvisado

Es el personaje que nunca tiene tiempo para nada o no se preocupa por nada. Es tan inconsciente que realiza su trabajo de forma desordenada y a la carrera. Para él lo importante no es el orden lógico de la entrevista ni su contenido, sino los minutos que le han pedido en la radio. Se caracteriza por esa fe en su capacidad de improvisador que confunde con conocimiento.

El nervioso Ligero temblor en las manos, ojos agitados, inseguridad en la voz, son síntomas de alteración nerviosa. Lo peor es que se trata de males contagiosos. El entrevistado, acostumbrado al uso del micrófono comienza a preguntarse qué diablos pasa que no puede hilvanar sus ideas con claridad. Simplemente ha sido infectado con el nerviosismo del entrevistador, la situación inversa también es posible. El nerviosismo es natural en principiantes. En periodistas más antiguos denota inseguridad derivada del desconocimiento del tema.

El estrella Estos especímenes son tan capaces y seguros que adoptan con sus entrevistados un tonito paternal que termina por irritar a cualquiera. Ante personas que no tienen la costumbre de enfrentar un micrófono suelen abrazarlas por el hombro en un gesto aparentemente protector y decir, « no tenga miedo, el micrófono no muerde». Como si esas palabras remediaran todos los males.

Los entrevistadores estrella se caracterizan por hablar más que el entrevistado, haciendo de cada pregunta un discurso y de cada discurso un espectáculo.

El sordo He aquí uno de los personajes que más abunda. Preocupados en extremo por su cuestionario terminan por olvidar lo esencial: escuchar al entrevistado. Tan ensimismados están con la próxima consulta que ni se enteran del contenido de las respuestas. Por eso no es nada raro que se enreden en situaciones de esta índole:

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Cuáles son las principales preocupaciones de su gestión como profesor de esta escuela básica?*

ENTREVISTADO: *Como le dije anteriormente, yo...*

Peor es el sordo impertinente que cuando entrevista a alguien en público, mientras la persona responde se dedica a hacer diversos gestos a sus conocidos y amigos, ya sea para que lo esperen o para llamar la atención sobre su presunta capacidad de controlar la situación durante una entrevista.

El enredado No logra ponerse de acuerdo consigo mismo. Entonces pronuncia en voz alta su confusión. Desea que el entrevistado sepa de su

conocimiento del tema, de su sabiduría, por eso busca palabras especiales y va enredando cada vez más la pregunta.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Cómo ve usted la creación de esta comisión nacional de defensa de la vejez, es decir de los ancianos, que suman varios miles en el país, pero que también... este... bueno... quiero decir la labor de esta comisión de una u otra manera incidirá en el erario nacional. Presupuesto que... pues... se ve afectado por la grave crisis... ¿Qué piensa usted de todo esto?*

ENTREVISTADO: *(AL BORDE DE LA EXTENUACION) Perdón, ¿cuál es la pregunta? O ¿me puede repetir la pregunta? (COMPASIVO) No entendí bien.*

El culto Nos referimos a quienes adoptan artificialmente palabras difíciles, complejas. El tono es aún más revelador. Voz engolada, pronunciación arrastrada. Miran desde arriba a sus entrevistados, con superioridad.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Esta petición que ustedes realizan es consubstancial con el petitorio precedente?*

El manipulador Este personaje no se dirige a realizar una entrevista con el propósito de dar a conocer los puntos de vista de una persona. Por el contrario, para él es la ocasión de reconfirmar sus verdades absolutas, sus teorías irrenunciables. Hará preguntas que contienen respuesta, pedirá a lo sumo una confirmación a su perorata. Otra particularidad del manipulador es que quita el micrófono con asiduidad a sus entrevistados para cortar la respuesta e impedir que digan cosas que contradicen sus concepciones.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Forzoso es convenir, señor diputado, en que la situación en el país es de exclusiva responsabilidad del congreso, o no?*

El velorio Pasamos al otro extremo. Algunos se toman tan en serio su

profesión que creen que está prohibido reír o pedir aclaraciones. Es más, adoptan un tono menor y sin matices que genera la misma reacción en su entrevistado. Al poco tiempo ambos están sumidos en una entrevista aburrida y densa.

Los temas serios deben ser tratados como tales, pero sin exageraciones ni dramatizaciones innecesarias.

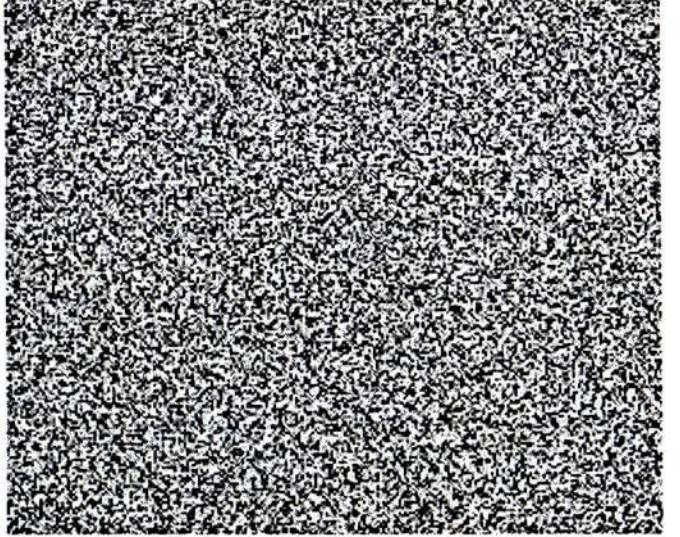
El metralleta

Es el campeón de campeones. Se vanagloria de haber realizado entrevistas con cincuenta preguntas en cinco minutos. El entrevistado no tiene tiempo de esbozar una respuesta seria porque antes de comenzar ya tiene la segunda pregunta en puertas. La entrevista del metralleta degenera hacia un interrogatorio policial.

El periodista que recurre a este método inquisitorial olvida un principio esencial: el interés por un entrevistado comienza con la atención que le prestamos a sus declaraciones. El personaje importante en la entrevista es siempre el entrevistado.

ACTIVIDAD 17	***Vuelva a escuchar las grabaciones que usted realizó en la Actividad 2. En cada caso, ¿cómo catalogaría a los entrevistadores y por qué?***

ACTIVIDAD 18	***Compare los tipos o estilos de entrevistadores que propone la lectura anterior, con la lista que usted escribió en la Actividad 14. ¿Coinciden? En caso contrario, haga una nueva síntesis y escríbala en su texto paralelo.***



Segunda Unidad

LA PREPARACION

Propósito de la unidad

Una condición indispensable para asegurar el éxito de una entrevista es su preparación. Sin embargo, cuando escuchamos radio o vemos televisión, no es raro encontrar colegas que se lanzan a hacer entrevistas sin un mínimo de preparación. Por supuesto, los comunicadores de hoy trabajamos con tanta prisa por obtener una primicia que, en muchas ocasiones, no tenemos el tiempo suficiente para prepararnos previamente como corresponde en cada caso. Entonces no nos queda más remedio que echar mano a nuestra preparación general básica, y basándonos en nuestros conocimientos y experiencia tratar de obtener la información que nuestra audiencia requiere.

Precisamente, en esta unidad nos proponemos reflexionar con usted acerca de la importancia de la preparación general del entrevistador y de la preparación específica para cada entrevista, la cual implica propósito claro, conocimiento del tema, del entrevistado, y de algunas sugerencias y recomendaciones técnicas para la realización de la entrevista.

ACTIVIDAD 1	***Tome su grabadora portátil y grabe tres entrevistas. Entreviste a tres colegas que usted considere conocedores del oficio. Recabe información acerca de la preparación en general del periodista o entrevistador, y sobre qué aspectos debe conocer antes de hacer una entrevista. Escriba sus resultados en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 2	***Comente la siguiente opinión: «El periodista, por la naturaleza de su quehacer, es un estudiante permanente. Todos los días aprende algo nuevo en las fuentes de información y, al escribir lo que ha aprendido, rinde examen ante el público y su propia conciencia». Escriba sus comentarios y opiniones en el texto paralelo.***

ACTIVIDAD 3	***Si usted está acostumbrado a realizar entrevistas, por favor, reflexione un poco antes de responder las siguientes preguntas: ¿usted pregunta siempre lo mismo a sus entrevistados?, ¿utiliza con mucha frecuencia las mismas palabras?, ¿considera usted que domina a cabalidad el oficio de realizar entrevistas? Si usted no realiza entrevistas, estudie algunas de las que ya ha grabado y trate de responder las preguntas.***

ACTIVIDAD 4	*Lea el texto que sigue.*

Preparación

El éxito de una entrevista depende en gran medida de su preparación. Pero esto no garantiza la calidad total del trabajo. No cabe duda que la entrevista es un formato que requiere que la persona encargada de realizarla -entrevistador-, posea habilidades concretas, disposición y una fuerte dosis de audacia. Además de conocimiento del tema, propósito claro y bien definido, es necesario conocer la fuente, la persona capaz de dar con precisión y competencia la información requerida.

Antes de realizar la entrevista deben desarrollarse, de forma simultánea, dos actividades profesionales: la preparación o actualización general y la actualización transitoria.

Actualización general

Hacemos referencia aquí a la formación cultural. No la que tuvo en el colegio y la universidad, sino esa otra que va creciendo diariamente con la experiencia, la lectura de obras y periódicos, la reflexión personal y la interacción que creamos con los pensamientos de otros. Resulta difícil imaginar un buen profesional que

no utilice parte de su tiempo en la actualización permanente de sus conocimientos. La educación no es solamente la asimilación del saber que se recibe en la escuela o la universidad, sino el vehículo mediante el cual deben implantarse cambios duraderos en los hombres y las sociedades. En consecuencia, el incremento del bagaje cultural no depende únicamente del deseo y la disposición de aprender, sino además, en gran medida, de la actitud antidogmática con que nos acercamos a la lectura o el discurso.

Permítame una anécdota. En un programa en la radio holandesa, la entrevistadora conversa con un ciego. En cierto momento le pregunta muy cuidadosamente si no considera que la ceguera es el mayor infortunio de su vida. El hombre había perdido la vista a los cinco años. La respuesta me dejó perplejo.

- «!De ninguna manera!», _dijo. « Esta es mi vida y no deseo cambiarla por otra. Es más, no me interesa recuperar la vista para nada.
- Pero, ¿cómo? _insistió la periodista_ piense por ejemplo todo lo que ha perdido.
- ¿Qué he perdido?

- Bueno, una buena película, por decir lo primero que se me ocurre.
- Pero si yo voy al cine regularmente.
- ¿Cómo dice?
- Sí. Voy al cine y sigo el film por medio de los parlamentos, los sonidos ambientales, la música. Si no entiendo algo, pido explicaciones a quien está cerca mío. Además capto emociones con otros sentidos que están menos desarrollados en los videntes».

Desde que escuché esa entrevista ya no pienso que todos los ciegos son seres infelices, dignos de compasión. No. Tienen, es innegable, una seria limitación, pero son capaces de hacerle frente a la vida con una entereza que muchos otros quisieran para sí.

Podría abundar en innumerables ejemplos de obras literarias o políticas que enseñan a pensar de otra forma, a ver las cosas con otros ojos, a descubrir perspectivas distintas.

La certeza en ciertas preguntas, la confianza en la voz, la naturalidad en el transcurso de la entrevista son virtudes adquiridas

también merced a la dedicación puesta en la actualización periodística.

Actualización transitoria

Entiéndase por actualización transitoria la que es necesario realizar desde el momento mismo en que solicitamos una entrevista. Hay que distinguir dos aspectos: el general y el específico.

Aspecto general

El entrevistado

- Escoja cuidadosamente a su entrevistado. Como señala Mario Kaplún, «El entrevistador ha de preguntarse siempre quién es el entrevistado, por qué quiere que los oyentes lo escuchen y lo atiendan. Si es sólo por tratarse de alguien popular y famoso, esa no es una razón suficiente. Si tiene algo que aportar, algo interesante que decir, entonces sí vale la pena entrevistarlo».
- Es preciso familiarizarse con la persona que vamos a encontrar. Lo más obvio es conocer su nombre completo. Tan obvio que a veces olvidamos su nombre o apellido. Un desliz en este caso es fatal. Si el entrevistado descubre que no recordamos

cómo se llama, lo verá como un insulto personal o en el mejor de los casos, como una falta grave de profesionalismo.

- Profesión y cargo que desempeña. Pese a que en algunos países de América Latina en el trato diario se regalan con generosidad títulos de licenciados, ingenieros, doctores,... es recomendable averiguar con exactitud la profesión del entrevistado. Cuando el entrevistado ocupa un cargo público o privado es conveniente utilizar esta nomenclatura antes que la propia profesión. En beneficio de la claridad es mejor decir: «Sr. ministro» y no « ingeniero...»

La excepción está dada cuando la tradición nacional considera una descortesía protocolar no mencionar la profesión. Aunque se trata de una costumbre, debería ser sometida a crítica.

- En el aspecto general destacan el carácter y personalidad del entrevistado. Cuáles son sus ideales, sus costumbres, su forma de expresarse, sus gustos, sus virtudes, sus defectos.

- La investigación debe tocar la puerta de amigos y adversarios del entrevistado. Estos últimos ofrecerán con lujo de detalles antecedentes que pueden resultar útiles para el trabajo. Inclu-

mantendrá a su interlocutor dentro de los márgenes que ese tema permite. Decimos en términos generales porque si el entrevistado abandona deliberadamente el tema para hacer revelaciones importantes, no habrá problema alguno en modificar sobre la marcha el contenido de nuestras preguntas. Pero se trata de algo que sucede muy esporádicamente o mejor dicho, casi nunca.

- El tema es nuestra guía y nuestra meta. A medida que se realiza la investigación, que recurre a material escrito en la prensa o en publicaciones especializadas, vaya anotando las preguntas que se le ocurran para evitar tener que leer por segunda vez el material.
- El conocimiento adquirido con la investigación permite iniciar la tarea de elaborar las preguntas que deben ser significativas y destacar los puntos importantes en las respuestas.

Información que debe recibir el entrevistado

Al solicitar la entrevista, el entrevistador debe ofrecer al entrevistado una serie datos que lo pongan en antecedente y buena disposición para aceptar o rechazar la entrevista.

- El entrevistador debe informar su nombre y cargo.
- Propósito. Con qué objetivo se hace la entrevista. Qué razones la motivan y qué pretende lograr con ella.
- El medio. Que radio es la interesada en la entrevista.
- Fecha y hora de transmisión. Si se desconocen aún los datos precisos, es nuestro deber comunicarlos oportunamente para que el entrevistado pueda sintonizar el programa.
- Contenido de la entrevista. Cuáles serán los temas que se abordarán.
- En que contexto se utilizará. ¿Se trata de un programa con un solo entrevistado o habrá otros? Esta es una información crucial. Si hay más entrevistados, cada uno de los participantes debe estar al tanto para preparar las respuestas adecuadas. Sobre todo cuando las grabaciones son hechas por separado.
- Duración de la entrevista y del programa. A veces se llega a situaciones francamente insultantes para los entrevistados. Se les pide media hora y se utilizan dos minutos. Esta falta de proporciones ocasiona un disgusto innecesario e injusto. Mu-

cho más apropiado es decir cuánto tiempo podemos realmente emitir y darle la oportunidad al entrevistado para que ajuste su intervención a ese tiempo.

- Si la entrevista será transmitida en vivo, es bueno advertir al entrevistado de esta situación y, si es posible, facilitarle la primera pregunta.
- Cuando se trata de programas en vivo, es particularmente importante explicar al entrevistado cualquier detalle técnico acerca del estudio, micrófonos, cuándo hablar, etc.
- Pregunte al entrevistado si hay algún punto en especial que él o ella quiera destacar.
- Defina con el entrevistado si desea que se le envíe el cuestionario. En caso afirmativo, envíelo sin demora. Algunos especialistas, estadistas, etc., suelen requerir el cuestionario.

ACTIVIDAD 5	***Haga una lista con dos columnas. En la primera columna escriba las razones por las cuales usted considera que un entrevistado aceptaría una entrevista. En la segunda columna escriba las razones por las cuales la rechazaría. Escriba sus razones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 6	*Después de escribir su lista con las razones para aceptar y para rechazar una entrevista, haga la lectura siguiente.*

Razones para aceptar o rechazar una entrevista

La gente evalúa, aunque este proceso se realice muchas veces de forma instantánea, los méritos y desventajas que tiene una entrevista. Parece oportuno conocer los principales efectos que provocará nuestra solicitud.

Buenas razones para el SI

- Emplear la entrevista para dar a conocer los puntos de vista personales que de otra forma serían ignorados por la mayoría.
- Aprovechar la ocasión con fines de difusión educativa y cultural.
- Aclarar alusiones de las que se ha sido objeto.
- Intentar crear con la entrevista corrientes de opinión favorables a ciertas ideas.
- Conseguir notoriedad pública.

- Participar activamente en un medio que no pertenece sólo a un pequeño sector de la sociedad.

Buenas razones para el NO

- Desconfianza en la motivación del entrevistador.
- Desconfianza en la capacidad profesional del periodista.
- Desconfianza en el medio que el entrevistador representa.
- Temor que ante el micrófono no se pueda expresar con la propiedad y soltura que desearía.
- Temor que la entrevista perjudique su imagen personal.
- Falta de tiempo.

La solicitud de la entrevista debe promover los aspectos positivos e intentar despejar cualquier duda o temor que pueda tener el entrevistado.

Las razones para el NO tienen un valor que no podemos ignorar. La confianza en un medio es el resultado de años de honestidad profesional, construida sobre la base de un equipo profesional sólido y unido. Los aciertos y desatinos afectan a todos por igual.

ACTIVIDAD 7	*Compare la propuesta de la lectura anterior con la lista de razones que usted escribió en su texto paralelo. Haga una nueva síntesis.*

Aspectos específicos

La grabadora

- En la mayoría de las grabadoras portátiles de calidad profesional es posible revisar el estado de la batería o fuente de alimentación. Esto debe hacerse antes de salir de la casa o la emisora.
- También es útil hacer una prueba grabando algunas palabras, observe el nivel y luego reproduzca para ver cómo está la grabación.
- Antes de salir cargue de cinta la grabadora. Lleve siempre casetes o carretes extras.
- Si va a estar fuera por algún tiempo, o si va a grabar varias entrevistas, lleve pilas de repuesto.
- Algunas grabadoras vienen con el micrófono incorporado. Estos no son satisfactorios para fines de transmisión. Utilice siempre micrófono externo y sosténgalo bastante lejos de la grabadora para que no salga el ruido del motor.

- Cada cierto tiempo limpie las cabezas de la grabadora. Haga una especie de hisopo con un pañito mojado en alcohol. No use algodón ni lana... estos materiales llenarían las cabezas de pelusas.

El micrófono

- El micrófono debe estar equidistante entre el entrevistador y el entrevistado. Sin embargo, en algunos programas se elimina la voz del entrevistador, en este caso el micrófono debe estar inclinado hacia el entrevistado.
- Sostenga el micrófono un poco más abajo del nivel de la boca del entrevistado para que éste hable por encima del micrófono, y no directamente en él. Esto contribuye a eliminar distorsiones en el sonido de la grabación.
- Si hubiera algún sonido de fondo no deseado, siéntese de espaldas a la fuente de ruido, así protege el micrófono con su cuerpo.
- Si el fondo es demasiado ruidoso, ponga la grabadora a funcionar con el botón de pausa, así ahorra cinta y puede regular el nivel de grabación hasta anular el ruido. Sostenga el

micrófono bastante cerca de la boca del entrevistado y pídale que hable lo suficientemente alto como para contrarrestar el ruido de fondo.

- Para la eliminación de ruidos exteriores no deseados, es conveniente no usar el control de nivel automático. Use la grabadora siempre con el nivel manual.
- Cuando se hacen grabaciones en exteriores, el viento suele causar problemas. En estos casos, use un micrófono con guarda viento.

El lugar

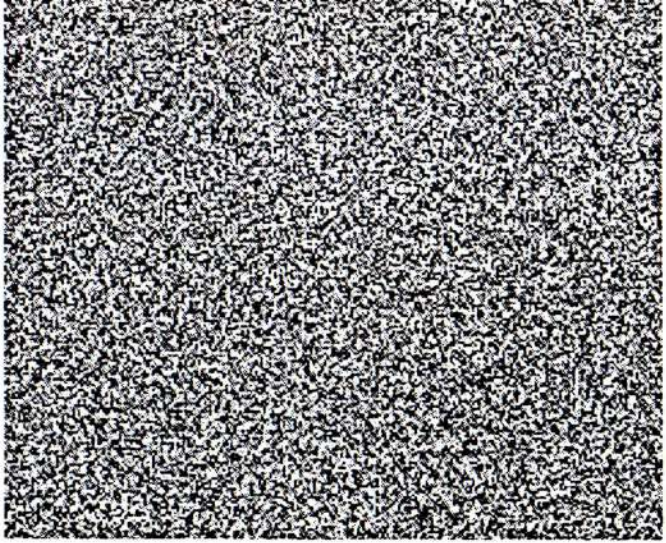
- Los materiales duros reflejan el sonido, producen una especie de eco y la voz del entrevistado suena hueca. Las superficies duras se encuentran a menudo en oficinas sin alfombra, aulas y grandes salones. Hay que evitarlos siempre que sea posible.
- Si no es posible evitar esta acústica viva o brillante, sostenga el micrófono más cerca del entrevistado y reduzca el nivel de grabación según convenga. Esto reducirá la cantidad de eco que capta el micrófono.

- Los muebles suaves, como las alfombras y las cortinas, absorben el sonido, por lo cual las habitaciones amobladas son a menudo sitios adecuados para las entrevistas. Pero cuidado con los aires acondicionado.
- En exteriores, el sonido no se refleja de manera muy notoria , a excepción de aquellos lugares en los cuales haya construcciones de piedra o de concreto alrededor. Una acústica exterior «muerta» es a menudo ideal para entrevista si el lugar es demasiado ruidoso o con viento.

ACTIVIDAD 8	***Compare los resultados obtenidos en las Actividades 1 y 2 con la propuesta hecha en esta unidad. ¿Sus consideraciones coinciden con las nuestras? En caso contrario, haga su propia síntesis y escríbala en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 9	***Por favor regrese al casete No. 1 lado A. Escuche y analice desde "La primera gran familia de entrevistas se relaciona con la actualidad ..." hasta "Existen dos modos de presentar una entrevista de actualidad en la radio".*** ***En su texto paralelo, comente la expresión: "Una entrevista bien hecha es siempre el resultado de una dedicación".*** ***En relación con la preparación, ¿cuáles son las principales sugerencias que trae el casete? Escriba sus apreciaciones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 10	***Revise las respuestas que dio a las preguntas de la Actividad 3. Si sus respuestas fueron positivas, entonces ha llegado la hora de pensar seriamente en la necesidad de una actualización profunda. ¡Manos a la obra!***



Tercera Unidad

LAS PREGUNTAS

Propósito de la unidad

En la radio y en la televisión trabajan algunos colegas que consideran que entrevistar es lanzar preguntas. No importa hacia donde se dirijan, lo importante es preguntar. Esta es una mala percepción del oficio de entrevistador.

El propósito de esta unidad es, precisamente, adentrarnos con usted en el vasto mundo de las preguntas. La importancia de redactar un cuestionario, qué preguntar y cómo, qué tipos de preguntas utilizar, cuántas preguntas por vez, por qué, para qué, en qué momento; qué se puede preguntar y qué no.

ACTIVIDAD 1	***Escuche nuevamente las entrevistas que usted grabó cuando realizó la Actividad 2 de la primera unidad. Estudie las preguntas hechas por los entrevistadores. En cada entrevista, ¿cuántas preguntas se hicieron?, ¿están en orden lógico o el entrevistador salta de un tema a otro?, ¿considera usted que el entrevistador escribió previamente***

continúa ➡

ACTIVIDAD 1 *continuación*	***su cuestionario o está improvisando, por qué?, ¿cuántas preguntas hace por vez?, ¿qué tipos de preguntas está empleando? Escriba sus apreciaciones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 2	***De acuerdo con sus estudios y observaciones, ¿cuántas clases de preguntas conoce usted?, ¿podría describirlas? Escriba sus apreciaciones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 3	***Escriba tres cuestionarios. Redacte un cuestionario para realizar una entrevista de actualidad noticiosa. Otro para una entrevista de opinión o interpretativa, y el tercero para una entrevista de semblanza. Para ello repase nuevamente la primera unidad de este volumen de la Enciclopedia de Autoformación Radiofónica. Trate de ajustarse a los tiempos que se recomiendan en cada tipo de entrevista. Recuerde que esto es una práctica.***

ACTIVIDAD 4	***Luego lea el texto que sigue.***

El cuestionario

Todos los manuales de periodismo escrito coinciden en señalar, con razón, que el periodista debe investigar, luego tomar notas generales y con dos o tres preguntas claves dirigirse a realizar la entrevista. De esta forma se incentiva su imaginación, se evita que el profesional se someta exclusivamente a su cuestionario, se contribuye a que escuche al entrevistado con mayor atención y finalmente se mantiene la espontaneidad de la conversación. Es la pura verdad... para el periodismo escrito, no para el radiofónico.

La radio, por desgracia, durante todo el transcurso de su historia no ha logrado escapar a la tentación de imitar a otro medio de comunicación: la prensa escrita. El resultado ha sido lamentable. Nombres de programas «pirateados» a diarios y revistas; lectura de noticias tomadas de periódicos que los oyentes no alcanzan a comprender porque han sido redactadas para ser leídas y no para ser escuchadas.

En el caso de la entrevista, el periodista de un medio escrito no precisa tener un lenguaje fluido como el que es indispensable en radio. Puede, y de hecho lo hace, dudar, titubear, volver a reformular sus preguntas y lo más importante: darle, al final, una redacción edecuada que elimina los inconvenientes de la conversación.

En radio, no. Si formulamos mal una pregunta tenemos dos opciones espantosas: o hacemos el ridículo lanzándola al aire tal y como la formulamos, o simplemente la eliminamos si ha sido una pregrabación. El último es un recurso que no contribuye nada a nuestro perfeccionamiento profesional.

La solución está en la redacción minuciosa de las preguntas que queremos formular, para ello es recomendable redactar un cuestionario.

Orden lógico

Los principales beneficios de esta técnica son la confianza que otorgan al periodista y la facilidad de dar al cuestionario un orden lógico. Como la radio es un medio fugaz es recomendable que las entrevistas posean este orden que facilita su comprensión.

Paralelamente hacemos expedito el mecanismo de reflexión de nuestro interlocutor. Por ejemplo, usted comienza preguntando sobre los pormenores de la renuncia del ministro. Luego pide aclaración acerca de la intervención presidencial en el caso. Continúa con los planes para el futuro del exfuncionario gubernamental.

Si en medio de estas preguntas se intercalara una sobre las actividades políticas del exministro, que, aunque siendo interesantes, no tienen absolutamente nada que ver con su renuncia, entonces provocamos un corte brusco en la línea de reflexión y el desarrollo de la entrevista. En tal caso, es mejor dejar este aspecto político para tratarlo en forma separada del tema central.

Ayuda memoria

Concluida la tarea de redacción del cuestionario es indispensable que usted lo aprenda de memoria por la sencilla razón que no puede estar leyendo las preguntas durante la emisión-grabación si desea mantener la espontaneidad. A lo sumo tendrá el cuestionario a mano como ayuda memoria.

Otra razón no menos importante para escribir las preguntas es que con ello demostramos al entrevistado la seriedad con que nos hemos abocado a nuestra tarea. El esfuerzo sugiere directamente reciprocidad. La persona se esforzará para satisfacer nuestras aspiraciones.

Escribir las preguntas

El dominio de un tema facilita tanto la tarea al periodista que llega, frecuentemente, a prescindir de la redacción de un cuestionario.

El hecho no es objetable. Pero me atrevería a asegurar que, si las escribiese, las preguntas serían más oportunas y precisas, mejor concebidas y formuladas.

Escriba sus preguntas para radio en lenguaje hablado y no escrito. En caso contrario tendrá dificultades en su enunciación. La disculpa está a flor de labios: «no hay tiempo para realizar cuestionarios escritos». Y, a veces, efectivamente es así. Pero no podemos vivir siempre realizando nuestra profesión como en estado de emergencia. Sentarse a pensar es un ejercicio de salud mental.

Preparación

Mi disculpa es otra. No existe el periodista que ha logrado prestigio nacional o internacional que pueda decir: «yo todo se lo debo a mi improvisación. Nunca pienso nada antes de hacer una entrevista. Todo, datos, fechas, preguntas acuciantes, surgen por arte de magia ante mi convocatoria». La verdad es siempre otra. El éxito es resultado de una gran preparación. Lograda a través de los años de experiencia y sacrificio. De muchas noches robadas al sueño, empleadas en tratar de entender, de tener por lo menos una sospecha.

Escoger las palabras

Rompo una última flecha en favor del cuestionario escrito. La mayoría de los periodistas reconoce que las palabras que utilizamos en nuestras preguntas tienen cierta influencia en las respuestas. Un término inapropiado, aunque sea dicho sin doble intención, crea dificultades.

En la ciudad de La Haya, entrevistando al exsecretario General de las Naciones Unidas, Sr. Javier Pérez de Cuéllar, cometí una torpeza mayúscula. Todo iba perfecto, incluso antes de la tormenta.

JZV: *Sr. Pérez de Cuéllar, permítame una pregunta personal.*

JPC: *¿Qué, me va a preguntar la edad? (RISAS)*

JZV: *Ud. es un hombre del llamado Tercer Mundo, un mundo sin gran poder de decisión. ¿Cuán seria es esta* ***limitación*** *para ser Secretario General de las Naciones Unidas?*

El Sr. Pérez de Cuéllar me miró duramente (por decirlo suavemente), apartó un tanto el micrófono y me dijo:

JPC: *¿Limitación?... desafío querrá decir.*

La **limitación** aún me duele cuando me acuerdo. Pero ilustra la importancia de escoger las palabras con sensatez y cuidado si no desea bochornos innecesarios.

ACTIVIDAD 5	*Con la propuesta de la lectura anterior, revise sus cuestionarios. ¿Las preguntas están ordenadas de manera lógica?, ¿están escritas en lenguaje oral?, ¿considera que sus preguntas parecen oportunas y precisas?, ¿están bien concebidas y formuladas?, ¿está seguro que no está usando términos inapropiados? En caso de duda, rehaga sus cuestionarios.*

ACTIVIDAD 6	*Lea el texto que sigue.*

Caracterización de las preguntas

Ahora debemos examinar, con todo cuidado, los tipos de preguntas que formulamos, porque en cierta medida ellas condicionan las respuestas de nuestros entrevistados.

Las seis preguntas básicas que sirven para aprender a escribir noticias. **¿Quién?**, **¿Cuándo?**, **¿Dónde?**, **¿Qué?**, **¿Cómo?**, **¿Por qué?**, también tienen aplicación en la entrevista.

Su utilización supone un tipo de respuesta:

_ **¿Quién?** Obtendrá como respuesta un nombre, un cargo.

_ **¿Cuándo?** Una fecha, un horario.

_ **¿Dónde?** Un lugar, paraje, terreno, edificio.

_ **¿Qué?** Pregunta por un hecho, una opinión. Se espera una explicación o interpretación.

_ **¿Cómo?** Pregunta por un modo y se responde con un relato del acontecimiento.

_ **¿Por qué?** Se inquiere por la o las causas de un proceder. La respuesta es una explicación, una justificación, un ataque o una defensa.

¿Quién?, ¿Cuándo? y ¿Dónde? sugieren respuestas breves y precisas. ¿Qué?, ¿Cómo? y ¿Por qué? solicitan respuestas de mayor extensión y más explicativas.

Preguntas abiertas Su nombre indica amplitud. Queremos una respuesta analítica, que el entrevistado se explaye en los pormenores.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *A Ud. la han elegido hoy como presidenta de este sindicato. ¿Por qué es tan importante su nominación?*

Inquirimos por los detalles. Se deduce claramente por los conceptos utilizados para preguntar. El riesgo está en transformar la apertura en una inmensidad.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *Ud. estuvo en seis países latinoamericanos durante 30 días. ¿Por qué no nos habla de ello?*

ENTREVISTADO: *Bueno, el primer día a las siete de la mañana...*

Preguntas cerradas

El arco de la pregunta se estrecha. Se desea limitar la longitud de la respuesta. Queremos datos concretos y nada más. Con frecuencia este tipo de preguntas comienza con un verbo.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Jugará Ud. en el próximo partido?*

La pregunta cerrada puede caer con facilidad en el intento de condicionar la respuesta adelantándose a la misma, prejuzgando. Como en las fiestas:

Ejemplos

ROSA: *¿No es cierto que a Ud. no le gustan las empanadas?*

MARIA: *¿Ud ya se va, verdad?*

Preguntas directas Se indaga sin ambages de ninguna naturaleza, sin rodeos, sin circunloquios. Se desea «ir al grano» sin mayores dilaciones. La pregunta directa es breve y clara.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Qué cantidad de dinero destina el gobierno para atender a los niños de la calle?*

El mérito de la pregunta directa es que evita, en alguna forma, la evasión en la respuesta. Su defecto consiste en la tendencia general a no formular otro tipo de interrogantes en una entrevista. Para lograr variedad, el conocimiento de otras posibilidades aumenta nuestro campo de acción.

Preguntas indirectas

He aquí algo interesante, preguntar sin que lo parezca. De hecho, no se trata de nada nuevo. Escuche con atención los diálogos de todos los días, en la casa, el trabajo o en la calle. Las personas realizan preguntas indirectas y de vez en cuando hacen un breve comentario que también es una forma de motivar al interlocutor para que siga hablando del tema.

Ejemplos

MARIA: *¿Cómo van las cosas por casa?*

MANUEL: *Bien. Mi mujer y los niños con buena salud, que al fin de cuentas es lo único que importa.*

MARIA: *¿Y Miguelito, sigue jugando al fútbol?*

MANUEL: *Con más fanatismo que nunca.*

MARIA: *Me imagino que será todo un campeón.*

MANUEL: *Con el tiempo que le dedica yo creo que va a llegar lejos. Figúrate que...*

«Me imagino que será todo un campeón»... Una acotación que es

a la vez una forma de preguntar. Es una motivación y, sobre todo, una demostración de interés. Así lo percibimos siempre y por eso nos sentimos llamados a ofrecer todos los detalles que puedan satisfacer esa curiosidad e interés.

La pregunta indirecta debe pronunciarse con ese énfasis particular que denota nuestra intención motivadora, nuestro deseó de seguir escuchando. Un tono falso o desmotivado trae como consecuencia el silencio en espera de otra pregunta.

Las preguntas indirectas en la entrevista son signo de una buena experiencia profesional porque rompen la monotonía de «pregunta directa-respuesta directa» sin mayores matices.

ACTIVIDAD 7	***Escuche el casete No.1 lado B desde el inicio hasta "¿Cuáles son los problemas que surgen en una entrevista con cierto tipo de preguntas y cierto tipo de respuestas?..."*** ***Después de escuchar la caracterización de cada pregunta y el ejemplo , detenga el casete y regrese al texto escrito. Cuando considere que tiene una comprensión global del tratamiento de la pregunta, continúe escuchando la siguiente.***

Las preguntas múltiples

La rapidez, esa virtud en los deportistas, ha devenido en drama en los tiempos que corren. Todo se hace bajo el delirio de la rapidez. La veneración por la rapidez es la que motiva que en las entrevistas se formulen preguntas múltiples. Como se desea ir más rápido, se preguntan dos o tres cosas simultáneamente.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Desde cuándo el laboratorio experimenta con esta nueva medicina, qué efectos provoca en los pacientes que la consumen y cuáles los principales daños somáticos que provoca?*

Si fuese un ejemplo inventado, sería para esbozar una sonrisa bellaca, pero es patético porque está tomado de la vida real.

Confusión es la palabra adecuada para juzgar la enunciación de preguntas múltiples. La víctima de esta agresión verbal ofrecerá respuestas como las siguientes.

Ejemplo

ENTREVISTADO: *Vamos por parte.*

- Bueno, sobre la primera pregunta...

- En realidad Ud. me pregunta tres cosas diferentes.

- La primera....

- Aquí hay varias preguntas, etc.

Son todas réplicas que intentan aclarar los alcances del cuestionario. También son una discreta llamada de atención sobre lo erróneo del procedimiento. La confusión se evita fácilmente haciendo una pregunta cada vez.

Otro riesgo que se corre con las preguntas múltiples, especialmente en temas delicados, es que el entrevistado obvie las primeras y responda sólo la última. O lo que es más grave aún para el objetivo de la información, que escoja la que «mejor le viene», se extienda en ella e ignore las demás.

Pregunta doble Es hija de la anterior. Al entrevistado se le ofrecen dos posibilidades de respuestas esbozadas de antemano en la pregunta.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Ud. será candidato por mandato de su partido o porque se lo ha pedido el presidente de la república?*

ENTREVISTADO: *Ninguna de las dos cosas. Seré candidato por decisión personal.*

Presuponer que la persona no tiene otra respuesta que esas dos que le adelantamos supone un intento de imposición, una presunción inaceptable. Salvo que estemos totalmente seguros que las opciones son las que ofrecemos. Pero incluso, es mejor formular nuestra pregunta de otra manera.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Por qué será Ud. candidato?*

Preguntas derivadas

Este tipo de preguntas sólo puede emplearse si se ha puesto toda nuestra atención en lo que dice el entrevistado. Sirve para solicitar alguna aclaración, para reiterar un punto de vista clave de la persona, es decir para poner de relieve su opinión.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿De tal manera que Ud. se opone a un aumento de los precios?*

ENTREVISTADO: *Efectivamente. Yo no creo que con ello vayamos a solucionar nada. Por eso.....*

La pregunta derivada es también el guión para que nuestro entrevistado sepa que lo estamos escuchando con atención e interés. La pregunta derivada debería aparecer siempre en una entrevista, porque rompe el círculo formal de pregunta-respuesta y nos reinstala en una relación más fluida con el entrevistado.

La extensión de la pregunta

Las preguntas deben ser concisas. La brevedad implica en este caso concreto que cada palabra está preñada de sentido. La persona que escucha la pregunta debe entender claramente qué es lo que deseamos.

Algunas veces se requieren pocas palabras, en otras ocasiones es preciso extendernos un poco más para que se comprenda el alcance de la pregunta.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Cuáles son las posibilidades reales de alcanzar un acuerdo sobre el litigio fronterizo?*

Si la pregunta sucede a una buena presentación del tema y del entrevistado nos evita recurrir a otros pormenores del caso.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Qué se debe hacer para controlar el crecimiento de la población mundial, que se calcula aumentará en tres mil millones de habitantes en los próximos treinta años?*

El ofrecer la cifra de tres mil millones es decisiva. Refleja nuestra investigación previa pero por sobre todo destaca la importancia de la materia.

El abogado del diablo o la otra cara de la medalla

La labor periodística supone realizar también preguntas conflictivas, difíciles. El temor que ellas provocan en el entrevistador es comprensible. Finalmente se trata de solicitar reacciones sobre críticas, amenazas o acusaciones.

El recurso más aconsejable es transformarse en correa conductora de esas críticas y acusaciones. Obviamente ello obliga a un conocimiento cabal del tema. Cuando decimos, «a Ud. se le acusa de fraude», si queremos evitar que se nos responda, «¿quién dice eso?» o algo parecido, debemos citar la fuente. Puede ser un artículo de una publicación, las declaraciones de otra persona, etc.

Las preguntas críticas deben estar respaldadas por la responsabilidad que otorga el conocimiento del hecho. Resulta mucho más conveniente para el periodista utilizar este método porque de otro modo puede dar la impresión que sus preguntas son mal intencionadas o consecuencia de su animadversión hacia el entrevistado. Cuando así sucede, la entrevista habrá perdido, justa o injustamente, parte de su valor para los oyentes.

Por otra parte, el entrevistado normalmente agradecerá el modo

de preguntar y la ocasión que se le da para salir al paso a esas acusaciones.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *Sr. Ministro, en un artículo aparecido ayer en el periódico El Día, el abogado X asegura que Ud. ha cometido fraude en contra del Estado. ¿Cuál es su opinión sobre esta declaración?*

ENTREVISTADO: *Bueno, en primer lugar yo le agradezco poder responder aquí a esa infamia... etc.*

Si el periodista está bien informado podrá insistir con antecedentes concretos sobre la materia e intentar poner en evidencia la verdad de lo ocurrido.

Cuándo formular preguntas

La entrevista es una secuencia de preguntas y respuestas. No se trata de abrir a los demás a la razón, sino de abrirse uno mismo a la razón de los demás. Estoy cada vez más convencido que hacemos demasiadas preguntas. La insistencia en ellas y sólo ellas puede derivar en un obstáculo para este género periodístico.

Quiero decir que a veces el silencio es más oportuno que una pregunta. Una mirada, un gesto, una exclamación pueden ser más motivadores para que el entrevistado continúe su relato.

Este afán insaciable de preguntar nos lleva incluso a reclamar de nuestros interlocutores respuestas sobre temas que no conocen o simplemente no les interesan. Debemos distinguir cuándo una pregunta es indebida o inadecuada. El contexto en que formulamos nuestras preguntas es una clave. Cada tiempo y lugar permite sus preguntas y no tolera aquéllas que no le pertenecen. Una pregunta indebida puede incluso resultar necia cuando se la trata de incluir forzadamente en un contexto impropio.

Las personas son convocadas al estudio o «a la grabadora» para que expresen sus particulares puntos de vista. Esta individualización del mensaje debe ser preservado a toda costa sin que demasiadas preguntas alteren el contenido de las ideas ni desfiguren a quien las pronuncia.

Si no ocurre así damos lugar a críticas tan justas como la del premio Nobel de Literatura, Octavio Paz, quien dijo que *« los medios tratan a las ideas, a las opiniones y las personas como noticias, y*

a éstas, como productos comerciales». No debemos intentar domesticar a nadie, mucho menos idiotizarlo o manipularlo. Los medios de comunicación solamente son útiles si ayudan a los individuos a servirse de su propia razón.

Todo se reduce finalmente a poner las preguntas en el momento más adecuado y en un contexto lógico. Habrá momentos en que bastará una pregunta para obtener una excelente entrevista. En otras circunstancias será preciso formular un par de docenas. El mérito consiste en no forzar las situaciones ni pedirle a nuestro entrevistado respuestas que desconoce.

ACTIVIDAD 8	***A la luz de las propuestas de la lectura anterior y de la audición del casete, revise las preguntas que usted formuló en sus cuestionarios. ¿Qué tipos de preguntas utilizó? Si lo considera necesario, reformule algunas de sus preguntas.*** ***Luego continúe con la lectura siguiente.***

Otros tipos de preguntas

On the record Géneros, modalidades periodísticas y diversas estructuras son conocidas generalmente en inglés. En los casos estrictamente necesarios utilizaremos esta nomenclatura por ser la más habitual. Significa que la persona autoriza que sus declaraciones lleven su nombre y apellido. En radio, ello supone que podemos grabar y emitir cuanto quede registrado.

Off the record En este caso pueden utilizarse las declaraciones pero sin mencionar el nombre de quien las ha emitido. Para la prensa escrita no supone ninguna dificultad. Para la radio sí, nos vemos impedidos de grabar y debemos resignarnos a tomar nota y utilizar con nuestra voz lo que se ha dicho.

Background La persona directamente involucrada accede a informar con el acuerdo explícito que al transmitirse la noticia y sus pormenores utilicemos variantes como «un diplomático que prefirió mantenerse en el anonimato» o «un funcionario responsable».

On deep background Todo cuanto el periodista diga es de su exclusiva responsabilidad.

Pese a que numerosos profesionales sienten cierto rechazo por las formas **off the record**, **background** y **on deep background**, lo cierto es que se trata de modalidades prácticas y efectivas.

Muchas veces los antecedentes que se logran en estos diálogos son indispensables para profundizar en una noticia o una investigación. Asimismo posibilitan estar mejor preparados para futuras entrevistas sobre la materia.

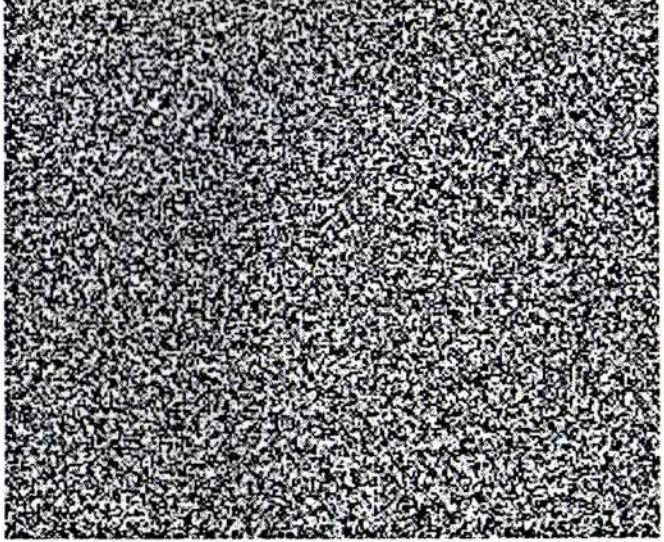
Cuando la vía que se nos ofrece es diferente a la grabación directa no debemos desalentarnos, por el contrario, es menester prestar mucho mayor atención, porque si se ha elegido otras posibilidades es señal que el peso de la información así lo requiere.

ACTIVIDAD 9	***Ahora escuche el casete No. 1 lado B desde "¿Cuáles son los problemas que surgen en una entrevista con cierto tipo de preguntas y cierto tipo de respuestas?..." hasta el final. No escuche el casete de corrido. Deténgase, reflexione y tome notas de las sugerencias y recomendaciones que en él se hacen.***

ACTIVIDAD 10	***En su texto paralelo, explique con sus propias palabras:*** ***a. ¿Cuáles son los inconvenientes que usted prevé al formular preguntas?*** ***b. ¿Le parece ético que el entrevistador se ría en una entrevista? Explique.***

ACTIVIDAD 11	***Escuche el casete No.2 lado A desde el inicio hasta "Ahora si, la entrevista en directo".*** ***a. En su texto paralelo escriba algunas sugerencias para insistir cuando estamos en presencia de un entrevistador evasivo.*** ***b. ¿Con qué expresiones respondería usted a un entrevistado que le devuelve la pregunta?***

ACTIVIDAD 12	***En el texto impreso,*** ***a. Repase todo lo relativo al cuestionario (págs. 47 a 52)*** ***b. Luego vaya al casete No.2 lado A y continúe escuchando desde "Ahora si, la entrevista en directo" hasta "Se trata de tenerlo cerca como último recurso en caso de olvido".*** ***c. Si está satisfecho con lo que ha logrado hasta aquí, entonces siga adelante con la siguiente unidad.***



Cuarta Unidad

REALIZACION DE LA ENTREVISTA

Propósito de la unidad

En esta cuarta unidad hemos llegado al momento de la verdad. Al momento cumbre donde se desarrollará el diálogo entre el entrevistado y el entrevistador. No cabe dudas que hasta para los más avezados, el encuentro, la entrevista en sí, produce cierto requemor, nerviosismo, en fin, cierto reto.

El propósito de esta unidad consiste en reflexionar acerca de las habilidades y destrezas que debe poseer el entrevistador para realizar una entrevista. Veremos las diferencias entre las entrevistas en vivo y diferida. ¿Cómo empezar, desarrollar y terminar la entrevista? ¿Cuáles son los problemas prácticos que se presentan?, ¿cómo solucionarlos?

ACTIVIDAD 1	***Tome su grabadora portátil, entreviste a un colega acerca de la importancia de la entrevista en la radio. Entreviste a un jugador de fútbol sobre algunos de los pormenores del partido.***

ACTIVIDAD 2	*Compare las dos entrevistas. ¿Cuál de las dos considera usted que pudo haber salido directamente al aire? Fíjese cuál de las dos está mejor hilvanada y necesitaría menos correcciones para salir al aire.*

ACTIVIDAD 3	*Lea el texto que sigue.*

La realización

La realización de la entrevista se puede encarar de dos formas básicas: pueden salir al aire en directo o «en vivo», en el momento mismo en que se realizan. También se graban con anticipación para luego difundirlas o emitirlas. En este caso se dice que la entrevista está siendo emitida «en diferido».

Entrevista en directo «en vivo»

En términos generales, toda entrevista requiere de una conversación previa con el entrevistado para acordar, por consenso, los temas principales y el tiempo que se empleará. El diálogo que antecede a la entrevista en directo y el espacio que ella ocupará representan para ambos protagonistas, entrevistado y entrevistador, reglas claras de juego cuya observancia redundará en beneficio del programa.

El conocimiento del tema y la utilización de nuestra libreta de apuntes son elementos imprescindibles para una entrevista en vivo. En la libreta de apuntes, o mejor aún, en el libreto deben incluirse todas las informaciones específicas que puedan ayudar a orientar o contextualizar las preguntas.

La imposibilidad de editar (cortar) las respuestas demasiado largas, obligan a advertir a nuestros entrevistados que esporádicamente deben contar con interrupciones. Pongamos por caso que la entrevista debe prolongarse por 10 minutos y tenemos tres preguntas básicas. Lo mejor será dejar establecido que las respuestas no deben exceder los dos minutos. El resto se puede utilizar para pedir aclaraciones y formular preguntas derivadas. Esta, como tantas otras recomendaciones, no debe considerarse como una regla inalterable. Bien puede suceder que nuestro entrevistado requiera sólo dos de las tres consultas básicas para satisfacer las expectativas puestas en las preguntas. Flexibilidad es lo que se necesita en todo momento.

Presentación

La presentación de la entrevista en el programa, idealmente debe efectuarla otra persona. Algunos datos esenciales sobre el entre-

vistado, además de una breve introducción general sobre el tema bastarán en estos primeros minutos del programa. En caso que no se disponga de un presentador, el mismo entrevistador asumirá ese rol. En este caso, evite las presentaciones grandilocuentes.

Ejemplo

LOCUTOR: *Es para nosotros un grandísimo placer tener aquí en nuestros estudios a una personalidad de la talla de...».*

Nuestro entrevistado, como cualquier otra persona, agradecerá que se le presente y trate con respeto durante el programa. Esa es la medida y no otra.

Durante el transcurso de la emisión en directo utilice más de una vez el nombre del entrevistado para recordarle a los oyentes de quien se trata.

Como hablamos de una entrevista para radio y no para televisión, usted puede avisarle a su entrevistado a través de señas previamente acordadas cuándo debe concluir una respuesta. Un método usual es indicar con el dedo índice que tiene un minuto más

para hablar, y con el cruce de ambas manos se señala que el tiempo se ha agotado.

En la despedida use conceptos similares a los de la presentación.

Entrevista «en diferido»

Generalmente las entrevistas se graban y luego son transmitadas de forma diferida. Así se posibilita la edición del material y puede dársele una mejor estructuración.

Los minutos previos

Sea cual sea la forma de la entrevista, en directo o en vivo, o grabada para emisión posterior o en diferido, los minutos previos son cruciales. El momento en que ambos personajes se encuentran cara a cara marcará de algún modo el desarrollo de la comunicación. La relación que se establece es el resultado de dos vidas diferentes, de dos personalidades.

La entrevista, como producto, es consecuencia de una relación. Periodista y personaje se interrelacionan, se influyen recíprocamente. Ambos aportan variaciones en el comportamiento de acuerdo con las circunstancias. Es un vínculo momentáneo.

Sugerencias para los minutos previos

- Evite el rechazo. Los minutos previos a la grabación son instantes decisivos. Todo entrevistador busca establecer un buen contacto con su entrevistado. El principal peligro para su trabajo consiste en crear consciente o inconscientemente algún rechazo que obstaculice la relación interpersonal.
- Pero, ¿cómo lograr desde el primer minuto una relación apropiada? El Comité de la Asociación Americana de psicología dice que debe tenerse habilidad y juicio intelectual superiores, sentido del humor, originalidad y variedad de recursos. Otros aportes sugieren personalidad madura o fuerte.
- Parece preferible el punto de vista de Wolberg, 1967, que expone como primera regla, que el entrevistador siempre debe ser él mismo. Es decir, debe interesarse sinceramente por los demás, ser genuino, despojarse de toda concepción previa, y por sobre todo, algo vital: saber escuchar.
- Escuchar es una tarea ardua porque no se trata de una acción mecánica como estamos acostumbrados a creer. El saber escuchar requiere que dediquemos toda nuestra atención a la persona que tenemos enfrente. En segundo lugar, escuchar implica oír cómo se dicen las cosas, el tono, las expresiones y

gestos que acompañan al relato. Finalmente, escuchar significa un esfuerzo para oír lo que no se está diciendo, lo que se insinúa, lo que está debajo de la superficie. Ekman, l964, dice que oímos con los oídos, pero escuchamos con los ojos, la mente, el corazón, la piel y las entrañas.

- Empatía. El buen entrevistador trata desde el primer instante de establecer empatía con el entrevistado. Para lograrlo hay que abrirse camino a tientas en el marco interno de referencias del entrevistado e intentar ver el mundo a través de sus ojos como si ese mundo fuese el suyo propio. El entrevistador explora junto al entrevistado su mundo interno para que pueda exteriorizar sus pensamientos y sentimientos de la mejor forma. Sólo desde esa perspectiva el entrevistador logrará una verdadera comunicación con su entrevistado y al obtenerla se habrá creado una atmósfera de confianza recíproca.

Empatía no es sinónimo de simpatía. La simpatía implica compartir sentimientos, intereses, lealtades comunes. La simpatía también puede recorrer toda la gama desde la lástima y la caridad hasta la compasión sincera por alguien.

Tampoco debe confundirse la empatía con la identificación. Cuan-

do se pretende la identificación se desea ser como esa persona, pensar como ella, actuar como lo hace ella. Deseamos borramos y reemplazar nuestra personalidad por otra. La empatía significa siempre dos seres perfectamente separados.

- Sea natural. Esto parece tan simple, pero cada vez más es como pedir un imposible. Necesitamos refugiarnos detrás de la máscara, esconder nuestro corazón, simular ser otro para que nadie sepa qué pensamos ni sentimos. Si usted realmente quiere tener un buen contacto con sus entrevistados, no tiene más remedio que ser usted mismo, con sus virtudes y defectos.

- Puntualidad. Un modo plausible de acercarse en los primeros instantes es, en primer lugar, llegar a la hora a la cita. Evitar a como dé lugar la tardanza que implica una falta de respeto con el tiempo de los demás.

- En segundo término, explique nuevamente los motivos de la entrevista, su duración y en qué contexto se utilizará. Pregunte si el entrevistado desea incluir algún tema específico que no ha sido considerado hasta ese momento. Si hay sugerencias no dude un instante en incluirlas en el cuestionario general,

resolviendo rápidamente cuál es el lugar más adecuado para utilizar estas nuevas ideas.

- Si usted nota que su interlocutor está nervioso porque no tiene experiencia en estas lides, adelántele la primera pregunta para darle confianza y solicite que mantenga el mismo tono informal porque la entrevista no será otra cosa que una prolongación de ese preámbulo. También puede contarle que si realmente comete errores muy notorios en el momento de la grabación, es posible corregirlos volviendo a grabar, aunque en este caso se habrá perdido gran parte de la espontaneidad.

- Si adelanta la primera pregunta trate que no sea algo vital, y de preferencia solicite algún antecedente que luego pueda utilizar en su libreto y eliminar en la edición respectiva.

- Numerosos políticos y diplomáticos solicitan con antelación las preguntas que vamos a formular. Razones de seguridad personal o de Estado justificarían esta práctica. Sin embargo, en estos casos existen dos caminos a seguir. El peor es negarse, porque nos quedamos sin entrevista. Salvo que podamos recurrír a otra fuente similar que está dispuesta a realizar la

grabación. El otro es intentar explicar a estas personas que el conocimiento de las preguntas tal y como van a ser formuladas, afecta negativamente la grabación porque la entrevista aparecerá como un producto deliberadamente acordado. Pero que no tenemos inconveniente en adelantar los temas que nos interesan.

- Si hemos establecido con antelación los temas de una entrevista, ¿debemos ceñirnos a ellos? Aquí tocamos una materia vinculada a la ética profesional. Salvo que se nos autorice algo distinto, debemos cumplir con lo establecido. Igual comportamiento debe mantenerse con aquellas materias que el entrevistado desea explícitamente evitar. Alterar el acuerdo bajo cualquier pretexto supone una falta de seriedad profesional, amén de una transgresión que afectará de modo perdurable la relación con nuestro interlocutor. En este sentido no debe confundirse la sagacidad periodística con los recursos tramposos ni los comportamientos delictivos.

- Una manera más adecuada de encarar las cosas es advertir a nuestros entrevistados que: «entendemos que pueden existir razones poderosas para evitar ciertas preguntas, pero que nos

interesa también mantener nuestra credibilidad ante el público y éste no podrá entender que nosotros no realicemos ciertas consultas. Entonces lo mejor sería que nos autorice a preguntar y la persona misma explique con sus palabras que ese no es el momento adecuado para responder, porque..., etc».

- Otra posibilidad es realizar la entrevista tal y como estaba acordada. Una vez concluida la grabación expresar nuestro deseo de preguntar sobre ciertas materias que han quedado fuera. Frecuentemente el entrevistado se convence durante la grabación de nuestra sinceridad profesional y accede a enfrentar, con mayor confianza, temas de «alto riesgo».

- La conversación previa es indispensable, pero «no exagere». Si los minutos devienen en cuarto o media hora, se habrán dicho tantas cosas que la grabación corre el riesgo de perder espontaneidad. No es infrecuente que en estos casos el entrevistado diga frente al micrófono cosas como esta: «Como le decía antes de comenzar...» Para el oyente la frase sonaría puesta en escena después del ensayo general.

- El atuendo del periodista juega también un papel en su contac-

to con el entrevistado. Las relaciones culturales y sociales establecen, para bien o para mal, cierto protocolo en el vestir. Ello no implica que debemos andar «de punta en blanco» cada día. En ciertos países más que en otros la corbata es obligatoria en dependencias de la administración pública, el gobierno, el congreso y otras instituciones. En otras naciones la informalidad es la regla. Tampoco sería bien visto llegar de smoking a una olla común en un barrio marginal. Es una lástima malograr una entrevista por razones de atuendo. En síntesis debemos ajustar nuestra ropa a la ocasión, el lugar y la cultura en donde desarrollamos nuestras labores.

Cuando se trata de un tema especializado como medicina, economía, aspectos científicos y otros, solicite a su entrevistado que utilice el lenguaje más apropiado y explique con palabras sencillas la terminología usual de su profesión. Si se olvida habrá que interrumpirle y solicitar la aclaración correspondiente. Después de una o dos veces ya no será necesario insistir porque la persona asimilará rápidamente la necesidad de explicar minuciosamente ciertos vocablos en un lenguaje coloquial.

La grabación

Cumplidos los trámites de presentación, explicación sucinta de los motivos de la entrevista y su duración aproximada, nos disponemos a grabar.

Sugerencias para antes de empezar

- Mire a su alrededor: cierre las ventanas, silencie la máquina de escribir, apague la computadora, aléjese de los ventiladores y aparatos de aire acondicionado. De ser posible solicite que se desconecte el teléfono.
- Si por razones insalvables suspende la grabación, hágalo con la tecla de «pausa». Recomience repitiendo la última pregunta.
- Tome asiento junto al entrevistado y mantenga el micrófono o grabador a unos l5 centímetros de la boca.
- Es recomendable utilizar un micrófono externo y no el incorporado. El micrófono externo siempre mejorará ostensiblemente la calidad de la grabación. Es un factor central tratándose de entrevistas interpretativa o de semblanza. La extensión de la entrevista pide mayor calidad técnica para que el oyente escuche con facilidad y pueda concretarse en su contenido.
- El manejo del micrófono implica siempre que usted debe

conservarlo en sus manos. Algunos entrevistados suelen hacer ademanes para tomarlo con el propósito solícito de facilitar nuestro trabajo. Es un gesto que debemos rechazar con gentileza. Grabadora y micrófono son instrumentos propios del entrevistador. Cabe dentro de sus responsabilidades darles el mejor uso. Por sobre esta posición de principios, la práctica exige del entrevistador preguntas, aclaraciones, que se tornarán más difíciles si hemos cedido terreno en el aspecto técnico. El micrófono es de algún modo un instrumento de control o manejo de la grabación.

- Evite cortésmente, pero con claridad, la posibilidad de realizar la entrevista con una mesa o escritorio entre los dos, salvo que usted tenga la idea de instalar un micrófono para cada uno. Explique que esa distancia perjudicará la calidad de la grabación. Por lo demás, la mesa, sicológicamente establece una distancia artificial entre ambas personas que en nada contribuye al clima que deseamos crear.

- Comience por realizar una prueba de grabación que le permita controlar la calidad del sonido. La forma más adecuada de hacer este control es grabar el nombre del entrevistado y su

cargo. Muchas veces extraviamos nuestros apuntes, pero el comenzar la grabación con los antecedentes básicos del entrevistado posibilita una identificación rápida y permanente. No repita ese «uno, dos, tres, prueba de grabación», que nos hace aparecer a los ojos de nuestro entrevistado como seres de otro planeta porque nadie habla así.

Sugerencias para el desarrollo

- Todo bajo control, ya podemos comenzar. Formule las preguntas con claridad y sencillez.
- Evite muletillas como: «la primera pregunta que deseo...», «lo que se me ocurre preguntarle en primer lugar», «aquí va la primera pregunta». Hemos venido a preguntar y eso debemos hacer sin mayores dilaciones.
- Es preferible que se muerda la lengua antes que decir en medio de la respuesta: «Si» o «No». Se trata de expresiones valorativas que no puede adjudicarse gratuitamente el entrevistador.
- Recuerde, un «¿Por ejemplo?» puede ser más eficaz que una larga pregunta.
- Escuche atentamente y pida aclaraciones cuando sea necesa-

rio. No interrumpa jamás cuando el entrevistado está en el punto más álgido de la respuesta. Menos aún si el contenido que está desarrollando el entrevistado es uno de los puntos esenciales de la grabación.

- Mire a su entrevistado de frente para demostrarle el interés en sus declaraciones y, de paso, evidencie con sus ojos que usted no tiene nada que ocultar.
- Mantenga la grabadora lo más alejada posible del círculo de atención de la entrevista. Los medidores de volumen son fuente de desconcentración para el entrevistado, que se suele interesar inconscientemente en el oscilar de la aguja o en el destello las lucecitas.
- Suspenda la grabación sólo en casos inevitables, como un ruido exterior que dañe sin remedio la grabación. El detener la entrevista implica anular el clima establecido y romper el ritmo y la línea de reflexión. Puede darse el caso que ese sea precisamente nuestro propósito, entonces se justifica plenamente.
- Es profundamente desafortunado emitir ruidos aprobatorios como...«ajá, mmmmm, tsss, ho». Igualmente equivocado es el

empleo de palabras como...» «así»,«por cierto»,«claro», «efectivamente». Todas estas expresiones son demostración de querer agradar forzadamente a nuestro entrevistado o de simple inseguridad. Esto hace que el oyente pierda la paciencia.

- Evite emitir juicios de valor al término de una respuesta. Esa es responsabilidad del entrevistado y del público que escucha. No contribuye en nada al mensaje cuando cerramos las respuestas con un «efectivamente» o «así es».
- Durante el diálogo, antes de preguntar mencione algunas veces el nombre del entrevistado y su cargo, son detalles orientadores para el que escucha.
- El eco. Repetir al cabo de una respuesta las últimas palabras del entrevistado puede resultar ambivalente. Por una parte si se utiliza sistemáticamente durante toda la entrevista refleja una notoria inseguridad y su uso se transforma en una muletilla. Por otra, el eco puede ser un excelente recurso para motivar al entrevistado. Imagínese que éste ha concluido su análisis sobre la necesidad de contar con una política nacional sobre el medio ambiente. Sus últimas palabras fueron:

Ejemplo

ENTREVISTADO: *Creo, por todo lo anterior, que el gobierno no puede postergar la urgencia de establecer normas precisas para defender al país de la depredación ecológica.*

Esta es la oportunidad de repetir esas palabras finales con tono reflexivo que ponga de manifiesto el alto valor que otorgamos a sus declaraciones:

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *Defender al país de la depredación ecológica...*

Es como una invitación a seguir explorando esa veta del pensamiento. Nuestro eco devuelve la idea y solicita implícitamente otros pormenores.

- La reiteración. El eco no debe confundirse con la reiteración del argumento del entrevistado por parte del periodista. Aquí estamos frente a un recurso valioso para confirmar la exactitud

de lo que hemos escuchado. Si resultan importantes las declaraciones conviene recalcarlas para que el oyente las interiorice lo más literalmente posible.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Dice Ud, en consecuencia, que los planes de defensa ecológica deben ser ampliados y además reforzados económicamente en los próximos cinco años?*

ENTREVISTADO: *Efectivamente. Y no solo eso, creo también...»*

La reiteración de un argumento solicita confirmación y pide implícitamente mayores detalles. Si por respuesta obtenemos un simple, «así es», o algo parecido, es que el entrevistado simplemente no tiene nada más que agregar.

- La pregunta difícil o bomba. El clima cordial que hemos logrado desde el momento de nuestra llegada puede experimentar alteraciones al momento de formular las preguntas difíciles, aquellas que comprometen el prestigio de nuestro entrevistado, su honorabilidad. Entonces, ¿Cuándo formular las preguntas difíciles? En el momento más agradable de la entrevista.

Justo después de una carcajada del entrevistado, máxime si la risa aflora como consecuencia de una ocurrencia de él o ella. Ese es el momento sicológico justo. Ría usted también y envuelto en esta aura, sin elevar la voz demasiado y con la mayor tranquilidad del mundo, pregunte. Es ahora cuando debe pedir todas las aclaraciones del caso. Insistir en otro momento es un error grave porque el entrevistado supondrá que su propósito ha sido desde el comienzo sólo ese punto. Nadie ve con beneplácito ser engañado.

- En esta postmodernidad efervescente existe la tentación de confundir agresividad con deber profesional. El periodista tiene la obligación de hacer las preguntas pertinentes pero con respeto por el otro. Equidistante de la prepotencia y el servilismo, deben formularse las preguntas de rigor. La búsqueda deliberada de la verdad conlleva momentos de tensión y sobresalto, pero un entrevistado justo valorará la inteligencia puesta al servicio de la comunicación.

- En su fuero íntimo quien concede una entrevista lo hace para plantear ideas que le parecen dignas de ser compartidas con los demás y espera del entrevistador las motivaciones adecua-

das. Cuando ello no sucede, el resultado es decepcionante. Lo que pasa, y hay que decirlo con claridad, es que abundan mentes totalitarias y mezquinas que ven en una pregunta pertinente un insulto. ¿Cuántas veces durante períodos dictatoriales las consultas sobre el destino de los desaparecidos, por ejemplo, fue tabú, materia prohibida por los mismos responsables de esta práctica aberrante? Sin embargo, no debe confundirse el deber de informar con la búsqueda irresponsable del sensacionalismo. La ambición patológica de la búsqueda de celebridad ignora la ética. No tiene reparos en pasar por encima de los demás. Es indiferente al respeto. Aquí, el seudoperiodista utiliza la entrevista para perpetrar una agresión e intentar acorralar a su entrevistado como si se tratara de un interrogatorio policial. Preguntar porfiadamente diez veces la misma cosa no nos hace más valientes. Si hemos insistido más de una vez no es necesario detenerse indefinidamente en el punto con fines humillantes. El oyente sabrá valorar el esfuerzo y sacará sus propias conclusiones sobre el silencio o la evasión.

- Superado el momento difícil, por llamarlo de algún modo,

cambie de escenario y pase con soltura a otro tema menos complicado.

- Sin perder por un instante nuestra atención sobre las declaraciones, es recomendable tomar notas de los momentos más relevantes. Es decir, anotar con una frase e incluso con un par de palabras ciertos pasajes de la entrevista. Por un lado permiten esbozar preguntas derivadas, y por otro, serán útiles en el momento de la edición.

- No es infrecuente que en el transcurso de la entrevista una persona sin mucha experiencia comience a relajarse al cabo de varios minutos. Su voz adquiere mayor firmeza y convicción. Las respuestas son más agudas. La expresión corporal es más reposada. En tal caso retorne de la forma más hábil posible las primeras preguntas, pero con distinta formulación. Las respuestas serán mejores que las primeras. En el estudio podremos luego invertir el orden si la coherencia del programa así lo indica.

- La puntualización. Imagínese que la respuesta que le acaban de dar es lo esencial de la entrevista; en ella reside la elucidación

de la principal inquietud periodística. La trascendencia de la declaración merece ser puntualizada para que se destaque con toda su intensidad.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *¿Era realmente necesario hacer una huelga general para reclamar mejores salarios?*

ENTREVISTADO: *Desafortunadamente, sí. Yo pertenezco a una nueva generación de dirigentes sindicales que creemos firmemente en el diálogo como principal método para luchar por las reivindicaciones de los trabajadores. Pero, no se nos quiere escuchar. El poder ha cerrado sus puertas y está empecinado en llevar a la práctica su política económica, cueste lo que cueste. Hemos realizado este paro general exitoso con el propósito de demostrarle al gobierno que el malestar es generalizado, que es preciso buscar soluciones de consenso, pero que si persiste en su actitud cerrada, no nos deja otro camino que seguir por la vía de la confrontación.*

ENTREVISTADOR: *¿Quiere decir Ud. que si no varía la posición de las autoridades Uds. van a seguir promoviendo huelgas nacionales?*

ENTREVISTADO: *Efectivamente. Yo le puedo asegurar a Ud. que no es, de ninguna manera, lo que desean los sindicatos, pero no podemos permanecer indiferentes al reclamo general. O el gobierno atiende las peticiones de los trabajadores a través del diálogo o simplemente ha optado por el enfrentamiento. En este último caso convocaremos cuantas huelgas sean necesarias para defender nuestros derechos.*

En pocas palabras, la puntualización consiste en pedir aclaración sobre una respuesta fundamental, a objeto de resaltar el valor de la declaración del entrevistado.

- La evasión. Habitualmente nos encontramos con actitudes evasivas ante ciertas preguntas. No es un fenómeno extraño en la vida cotidiana y por ello no debe sorprendernos que ocurra durante una entrevista. Lo peor sería irritarnos. Un periodista debe estar preparado para estas eventualidades.

  En términos generales, existen dos formas de evasión. Una, de carácter involuntario, otra, con premeditación. En el primer caso, la solución es simple. Basta advertir con prudencia que nos estamos alejando del tema para que la persona retome el

hilo central de la pregunta. También puede suceder que con su entusiasmo haya perdido de vista cuál era la consulta. Pues, habrá que repetirla.

La evasión premeditada es de manejo más complejo. El entrevistado recurre a una serie de artifugios para evitar responder. La lista de maniobras puede ser extensa. Consignamos las principales:

Ignorar el contenido de la pregunta

- El entrevistado simula haber entendido otra cosa y se explaya sobres temas colaterales que eluden el tema central. Puesto en este trance, no se altere por ningún motivo. La pérdida de la paciencia se traduce inmediatamente en el tono de la voz, que se torna más agresivo. Simplemente aguarde la oportunidad para decir algo parecido a: « Eso es con respecto a las tareas generales de la comisión, pero ¿cuál es su responsabilidad específica?». Se trata de una aclaración que es una insistencia clara e inequívoca. Si a pesar de ello el entrevistado decide rehuir la respuesta, podemos, con una amplia sonrisa, decir por ejemplo: «¿y la responsabilidad específica?» No como pregunta, sino como pie para motivar al entrevistado a que siga hablando.

Otra posibilidad es intentar de la forma más cortés posible recordarle al entrevistado que la entrevista tiene su límite de tiempo y que de proseguir así no podremos abarcar todo el cuestionario que hemos preparado.

- La insistencia, «apretar» como vulgarmente se la conoce, tiene su límite. Si el que ha sido interpelado demuestra que no desea responder, ha llegado el momento de cambiar de tema. Hemos cumplido con nuestro deber al solicitar reiteradamente las aclaraciones correspondientes. No podemos obligarlo a hablar si no lo desea. Así también lo comprenderá el oyente. El principal afectado será el entrevistado que rehuyó las preguntas y se entretuvo en escarceos. La gente, de tanto escuchar mentiras y evasivas, ha adquirido, a fuerza de golpes, una sensibilidad particular para descubrir, rápidamente, el fraude, la simulación.

Inversión de los roles

El entrevistado avezado cuando se encuentra en dificultades recurre a devolver la pregunta con la intención de sorprender al periodista.

Ejemplo

ENTREVISTADO: *Es muy interesante lo que Ud. me pregunta. Pero,¿qué haría Ud. en mi lugar?*

Peligro. Lo menos apropiado es aceptar el reto y entrar en el juego. Advertido sobre esta posibilidad, tenga pronta una respuesta cordial y tajante. Yo utilizo las siguientes: «Lo siento. Me queda mal el traje de entrevistado. Yo estudié para entrevistador». «Le ruego que me disculpe, pero así vamos muy bien. Yo hago las preguntas y usted da las respuestas».

El intento de invertir los roles no debe hacernos olvidar la pregunta. Por eso, cuando se ha superado el trance es necesario repetir la consulta.

La alteración de la pregunta

- Cuando una pregunta no resulta de su agrado, la persona intenta modificarla para que pierda la fuerza de su contenido o simplemente para torcer su dirección.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *Esta batalla contra el desempleo, ¿la está ganando el gobierno?.*

ENTREVISTADO: *Mire, yo creo que la pregunta debería ser más positiva. ¿Cuántas fuentes de trabajo hemos creado en este tiempo?*

El caso exige una aclaración adecuada por parte del periodista. Pongamos las cosas en su sitio.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *Le ruego que me disculpe, pero en esta entrevista, como es lógico, yo realizo las preguntas de la forma que me parecen más adecuadas y Ud. responde de la forma que le parezca más justa. En realidad, estoy repitiendo aquéllas reglas del juego aceptadas por todos.*

También podemos optar por una explicación menos tajante.

Ejemplo

ENTREVISTADOR: *Lo interrumpo porque la pregunta no es esa que Ud. acaba de enunciar sino otra. La repito...*

Si Ud. es la paciencia en persona, aguarde que su entrevistado finalice la respuesta a la pregunta que el mismo formuló. Acto seguido proceda a repetir la pregunta resaltando con algún énfasis los puntos que han sido implícitamente dejados de lado.

Sugerencias para los minutos finales

Hemos insistido en la necesidad de preservar nuestro rol de periodistas durante la grabación, también debemos hacer hincapié en que la entrevista se termine en el plazo acordado, salvo que el entrevistado acepte explícitamente prolongarla.

- Para los minutos finales reserve alguna pregunta singular que motive al entrevistado a «redondear» su pensamiento, que lo incite a exteriorizar algún sentimiento, que retrate su forma de ser. Lo que buscamos es que el final de la entrevista tenga intensidad comunicativa. Por eso algunos recomiendan que cuando la conversación ha llegado a su cúspide es hora de terminar antes que comience el declive y languidezca.
- La falta de tiempo impide que nos demos cuenta que empleamos porfiadamente ciertos giros, ciertas palabras. Uno de los

giros que han terminado por transformarse en «el peor lugar común» es : «¿Tiene algo más que agregar? La traducción aproximada sería: «no se me ocurre nada más, ¿y a usted?»

- Antes de concluir es preciso advertir al entrevistado que el tiempo se agota. Es la ocasión para que él incluya en su respuesta final alguna idea que le parezca pertinente. Existen variadas formas de advertir sobre la inminencia del final: Para terminar... Y con esto terminamos... Por último... Para concluir... Finalmente... Una última pregunta...
- Otro recurso inútil es finalizar la entrevista con términos elogiosos y tendenciosos: «De esta forma finalizan las importantes declaraciones del Sr...» «Palabras del distinguido...» Deje los adjetivos calificativos en manos del oyente, quien es el único encargado de juzgar el contenido de la entrevista. Su responsabilidad como periodista termina con la última pregunta.
- Las gracias por la oportunidad que se le ha brindado para realizar la grabación dígalas fuera de micrófono. En realidad ambos deben estar mutuamente agradecidos. El uno, por lo que le dijeron; el otro, porque lo que dijo llegará a muchas personas a través de la radio.

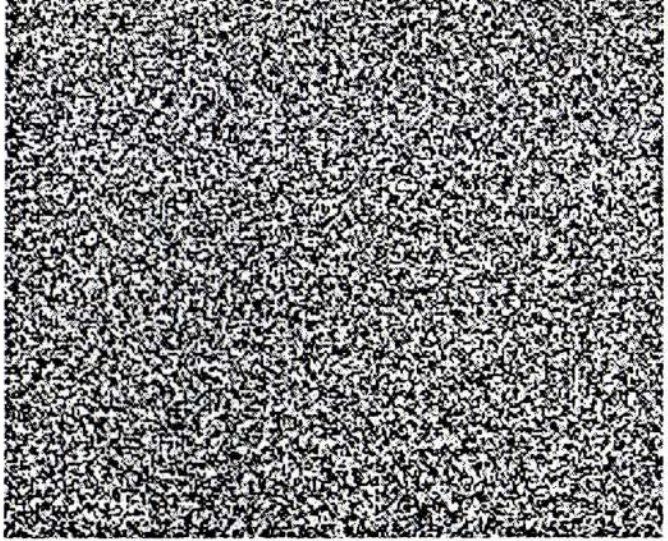
- Hay excepciones, por cierto. Si por ejemplo, el entrevistado es un personaje que tiene escaso tiempo para atender a la prensa, bien vale la pena dejar constancia pública del agradecimiento por la deferencia para con el medio que representamos. Igualmente si se ha tomado el tiempo para llegar a los estudios de la radio. Sin embargo, en todos los casos, debemos agradecer fuera de micrófono la gentileza que se ha tenido con nosotros y dejar abierta la posibilidad para futuros encuentros periodísticos.

ACTIVIDAD 4	***Con las sugerencias propuestas en el texto que usted acaba de leer, analice y evalúe algunas de las entrevistas que usted ha realizado hasta ahora. Fíjese si cumplen con las sugerencias ofrecidas.***

ACTIVIDAD 5	***Tratando de cumplir con las sugerencias que trae esta unidad, planee dos entrevistas; una para emisión directa «en vivo» y otra para emisión «en diferido». Realice las dos entrevistas.***

ACTIVIDAD 6	***Después de realizar las dos entrevistas propuestas en la Actividad anterior, analícelas tomando en consideración las sugerencias de esta unidad. Si encuentra limitaciones en algunos puntos, le recomendamos insistir. Realice más entrevistas tratando de superar esas limitaciones. Recuerde, ¡La práctica hace al maestro!***

ACTIVIDAD 7	***Escuche el casete No.2 lado A desde "Las entrevistas requieren una conversación previa..." hasta el final. No lo escuche todo de una vez. Deténgase en las cortinas musicales, respire y tome notas. Escriba sus observaciones en el texto paralelo.***



Quinta Unidad

LA EDICION Y EL LIBRETO

Propósito de la unidad

Ya usted realizó su entrevista y está listo para escucharla y analizarla. En la audición notará que la entrevista no ha salido con la perfección que usted deseaba. No se preocupe demasiado, todavía tiene la oportunidad de mejorar considerablemente su trabajo mediante la edición.

El propósito de esta unidad es trabajar con usted la edición de las entrevistas, las diferentes maneras de hacer la edición, cómo se hacen, y revisar algunas sugerencias que ayudan a hacer el trabajo más fácilmente. Además, de manera somera, veremos el manejo del lenguaje radiofónico y la redacción de libretos para dar a la entrevista una presentación diferente a lo habitual.

ACTIVIDAD 1	***Con su propia percepciones y luego con la ayuda de libros, manuales y documentos, escriba en su texto paralelo ¿qué se entiende en radio por edición? ¿Cuántos tipos de ediciones conoce usted?***

ACTIVIDAD 2	*Tome su grabadora y entreviste a algunos de sus colegas sobre el tema de la edición de las entrevistas:* *a. ¿Qué entienden por edición?* *b. ¿Cuántos tipos de ediciones conocen y cómo las explican?* *c. ¿Qué recomendaciones dan para hacer una buena edición?* *Transcriba las entrevistas hechas a sus colegas o tome notas y cotégelas con su propia definición de edición. Escriba su nueva síntesis en su texto paralelo.*

ACTIVIDAD 3	*Lea el texto que sigue.*

La edición

Las entrevistas que salen directamente al aire, llegan al perceptor con la perfección y las interrupciones e imperfecciones que se producen en el momento mismo de la emisión. Sobre este particular nos encontramos atados de pies y manos. No podemos hacer nada, como dice el viejo adagio de los hombres de radio: «en el aire no se borra». Sin embargo, cuando la entrevista es previamente grabada, es decir cuando su emisión será en diferido, entonces tenemos la posibilidad de poderla recomponer.

Editar Edición consiste en otorgar la mayor fluidez posible a cualquier producción radiofónica, para facilitar la comprensión del contenido mediante la eliminación de bordones y pasajes redundantes. En este sentido editar significa perfeccionar la forma sin alterar el contenido. De otro modo caeríamos ineluctablemente en la manipulación.

En las entrevistas, la edición es un trabajo de carácter técnico que nos sirve para reacomodar preguntas y respuestas en beneficio del orden lógico, eliminar muletillas y reiteraciones innecesarias. Si el montaje modifica sustancialmente la grabación original, se pone de manifiesto que el cuestionario no ha cumplido su objetivo.

Existen tres formas de edición: manual, electrónica y digital.

Edición manual Llamamos edición manual a aquella edición que se hace por corte y empalme de la cinta.

Cuando realizamos una entrevista en una grabadora de casete y luego la queremos editar de manera manual, es necesario copiar la entrevista en una cinta de carrete abierto. Para el punto exacto del corte se busca la primera palabra del trozo o parlamento que

queremos editar. Se identifica en «la cabeza reproductora del grabador», se marca con un lápiz de carbón muy fino, sin presionar sobre la cinta porque podría dañar la cabeza reproductora. En realidad lo ideal es un rotulador fluorescente. Luego se hace un corte diagonal con una hoja de afeitar, tijeras o un cortador profesional. La operación se repite en el segundo punto, es decir en el final del parlamento que será eliminado. Luego se procede a pegar los fragmentos separados con una cinta adhesiva apropiada.

Las grabadoras profesionales traen incluido un sistema de corte que facilita la edición y ahorra tiempo.

La edición manual puede efectuarse en cualquier oficina de la radio. Es aconsejable que sea el propio periodista el que ejecute esta operación. Se ahorra tiempo en el estudio y trabajo.

La edición manual posibilita mejorar cada uno de los detalles de la entrevista, pero tiene el inconveniente que es costosa. Una buena suma de dinero se invierte en cintas que luego serán sometidas a los rigores de la mutilación. Una solución intermedia es la edición mecánica.

Edición mecánica

Hablamos de edición mecánica cuando el periodista, luego de la entrevista, procede a realizar una selección global de su material. Para ello anota en una hoja, o libreto de edición, los pasajes y los tiempos que necesita. En este caso el material seleccionado se copiará de una grabadora de casete a otra o a una de carrete abierto. Es decir, el material pasará de una grabadora a otra, pero no habrá corte manual de cintas. Esta edición es conveniente realizarla en un estudio, para conservar e incluso mejorar la calidad técnica.

La hoja de edición

Antes de hacer la edición, el periodista revisará los objetivos generales de la entrevista. Con ellos presentes empezará a escuchar su material. En estos momentos se hace necesario utilizar el contador o cuenta vueltas de la grabadora. Desde el momento en que usted dijo la primera palabra para probar niveles, comienza el conteo con «000».

Las palabras que ayudan al técnico para la ubicación de los segmentos escogidos de la entrevista son: desde y hasta. Los trozos seleccionados se identifican con las primeras y últimas oraciones o frases dichas. Utilice frases u oraciones completas en

el libreto de edición. Las palabras sueltas se prestan a confusiones porque el interlocutor puede utilizarlas frecuentemente y no sabemos exactamente donde cortar.

Por otra parte, también se recomienda emplear el tiempo que dura cada intervención. Al final de la edición tenemos un panorama general de la extensión de la entrevista.

Cuando quiera unir dos párrafos, indíquelo en la hoja de edición.

Ejemplo

Entrevista: ***Sr....., alcalde de la ciudad.***
Fecha:
Duración: *10' 10"*

Desde: *021. La municipalidad estima que es preciso.....*
Hasta: *057. Es la solución óptima para este proyecto.*
Tiempo: *3'45"*

Desde: *0.89. ¿Es posible esperar otros cambios en este sentido?*
Hasta: *153. El alcalde se ha comprometido. El alcalde cumplirá.*
Tiempo: *6'25"*

Después de tener la hoja de edición completa, el productor o productora la lleva al Estudio para que el técnico o el mismo productor efectúen la edición.

En la edición, recuerde poner los segmentos en el orden en que aparecerán en el programa. También al copiar el material siempre es posible editar mecánicamente los errores insalvables o eliminar alguna frase innecesaria.

Edición digital

En la actualidad el progreso tecnológico posibilita realizar montajes digitales. Las grabadoras computadorizadas de estudio pueden ser programadas para copiar ciertos segmentos y eliminar otros. La calidad de la grabación y la edición es impecable. Sin embargo, hasta la fecha, los elevadísimos costos de estos aparatos hacen difícil su adquisición.

Los grabadores digitales portátiles son más accesibles, aunque por el momento su fragilidad conduce, rápidamente, a desperfectos técnicos. No obstante, el registro es tan perfecto que bien vale la pena estar atentos a la evolución de este sistema que terminará, finalmente, por imponerse a escala mundial.

Las tres formas de realizar la edición, manual, mecánica y digital, ayudan a mejorar la calidad de la grabación. Sin embargo, le recordamos que si el resultado empeora el producto, es mejor dejar las cosas en su estado original. Como decía Mark Twain, la diferencia entre la palabra adecuada y la casi correcta es la misma que entre el rayo y la luciérnaga.

ACTIVIDAD 4	***Regrese a su texto paralelo. Compare la propuesta de la lectura anterior con sus trabajos realizados en las Actividades 1 y 2. Si es necesario, escriba su nueva síntesis.***

ACTIVIDAD 5	***A la entrevista para emisión diferida que usted realizó en la Actividad 5 de la cuarta unidad, prepárele una hoja de edición.***

ACTIVIDAD 6	***Lea el texto que sigue.***

Sugerencias generales para la edición de entrevistas

- Al poner el aparato en marcha para comenzar la entrevista deje pasar un par de segundos para captar el ruido ambiente.
- Tras cada respuesta haga una pausa mínima que permita posteriormente la edición, si es preciso.
- Al término de la entrevista grabe, al menos, diez segundos más. Este sonido es útil en caso que precisemos una pausa que no existe en la grabación original. Asimismo es factible crear un « sin fin» para leer un parlamento –sin fin es una cinta de aproximadamente 45 centímetros que se une en ambas puntas y se pone a girar a través de una grabadora, reproduce el mismo sonido cuantas veces se requiera–.
- Mantenga en los cortes la respiración del entrevistado. El ritmo no sufre alteraciones y la edición pasa desapercibida. Similar actitud se adopta con las pausas que la persona realiza en su hablar; es parte de su estilo y así debe reflejarse en el producto final. En este último caso no debe confundirse el estilo con el nerviosismo que impide pensar y por eso las palabras van saliendo entrecortadas. De ser posible podemos suprimir esos largos silencios y reiteraciones innecesarias para hacer más fluida la respuesta.

- Cuando hablamos cometemos errores en la pronunciación de algunas palabras. Este rasgo natural puede acentuarse frente a un micrófono. Automáticamente repetimos la palabra. Sin embargo, la segunda vez el vocablo se pronuncia con mayor intensidad. En la edición es preferible realizar el corte en medio del término equivocado, manteniendo su parte correcta y retomando el final de la segunda palabra.

Ejemplo

ENTREVISTADO: *«...los autos corrían a una velocidad vertigenosa... vertiginosa...».*

Cortamos la primera palabra donde se encuentra el error, en «ver» y guardamos esa parte. Luego retomamos la segunda palabra, en la que hizo la corrección, y cortamos en «tiginosa», nos quedamos con esta parte. Luego empalmamos la primera parte de la palabra que estuvo mal pronunciada, si el error no estuvo ahí, con la segunda parte de la palabra correcta. Con este procedimiento eliminamos la mala acentuación que generalmente se produce cuando uno se equivoca y hace la

corrección, ya que pone más énfasis en la primera parte de la palabra, en este caso en «ver», que es el trozo que procedemos a eliminar. Para este tipo de corte le recomendamos escoger consonantes fuertes como **t, p, q,** y otras.

- Corte los párrafos en los puntos, no en las comas. No deje al entrevistado con la idea en el aire, como que va a terminar de decir algo pero no lo hace. La entonación de idea concluida, de punto aparte, es el momento más apropiado para cortar.
- Por la misma razón anterior, no debe dejarse la respiración del entrevistado en la cinta para luego empalmar con una pregunta del periodista.
- Ponga atención al ruido ambiente. El montaje de una entrevista realizada con diversos sonidos de fondo es más complicado. La alteración brusca del sonido ambiente puede hacer patente, a los oyente, la edición.
- En consecuencia, en la medida de lo posible, es preciso elegir cuidadosamente el sitio de la entrevista. Lo ideal es un lugar con cortinas, no demasiado amplio y alejado de ruidos penetrantes. La experiencia indica que no siempre ocurre así. Es

normal encontrarnos en medio de una sala sin ninguna calidad acústica y rodeados de gente que habla en voz alta. Si el entrevistado no puede abandonar el lugar, por las razones que sean, debemos explicarle los inconvenientes y llevarlo a un rincón. Ubicarlo entre las paredes que hacen esquina y con nuestro cuerpo disminuir el ruido de la sala. En todos los casos de interferencias ambientales es preferible acercar lo más posible el micrófono al entrevistado y disminuir proporcionalmente el volumen de la grabación para captar su voz en primer plano.

La recomendación anterior no invalida las entrevistas en exteriores. Sin ir más lejos, un jardín es un terreno adecuado. Las flores y la vegetación reducen los ruidos molestos. Además, fuera de estudio es beneficioso contar, precisamente, con esos efectos naturales, siempre y cuando permitan seguir el hilo de la entrevista sin mayores sobresaltos. Un ladrido de perro, un trinar de pájaros, un auto que pasa, son todos efectos ambientales que dan gran autenticidad a la grabación. Si el productor se ha tomado el trabajo, en su presentación, de «llevar a los oyentes» hasta el lugar de la entrevista, los

sonidos circundantes agudizarán la imaginación del que escucha la radio.

- Conserve al máximo el contenido y el espíritu de la grabación. Deben incluirse todos los elementos de una respuesta. La eliminación de una idea central mutila la forma de pensar del entrevistado. No existe ninguna disculpa que legitime esta forma de exclusión. A menudo, una segunda línea de razonamiento aclara el porqué la persona ha llegado a esas conclusiones. Si la cercenamos, probablemente desechamos la parte más humana de la entrevista.

- El toque humano, como una risa o un aporte fuera del objetivo de la entrevista, a menudo le dan vida y dinamismo. No trate de cortar todos esos aspectos.

- Mejorar la comprensión del mensaje por medio de un «limpiado» que poda el lenguaje de bordones no significa que podemos transformar la forma de expresarse del entrevistado. Es importante que prevalezca su modo de decir.

- Si la grabación se ha excedido en su longitud, decida cuanto antes el material que será eliminado. Inmediatamente después

de la entrevista conservamos fresca en la memoria los pormenores del encuentro. Aún escuchamos, por ejemplo, lo que más nos ha llamado la atención; los pasajes más sobresalientes. Eso tiene que ser emitido. Del resto, si es necesario, lo mejor será suprimir alguna pregunta y respuesta menor.

- Los ejemplos citados a veces pueden ser cortados sin que se pierda la secuencia de la entrevista, pero por lo general es mejor dejar algunos de ellos para mantener el interés del oyente.
- No arriesgue el paso por el escabroso sendero de incluir de todo un poquito. La entrevista resultará de un atractivo superficial, pero intranscendente.
- Si la entrevista «no tiene desperdicio» y usted dispone de tiempo suficiente –situación cada vez más extraña pero no imposible–, recurra entonces a una posibilidad clásica y efectiva: transcriba totalmente la entrevista. Es un proceso largo pero seguro. A la vista del conjunto del material, lápiz en mano, le será más sencillo realizar la selección.
- La entrevista supone la interacción entrevistado–entrevista-

dor. Mantenga la mayor cantidad de preguntas que pueda. La supresión de todas las consultas altera el género. Así puede llegar a transformarse en un informe con testimonio y no en una entrevista.

- Si bien es cierto que la edición hace posible dividir la grabación en varios segmentos, es menester conservar lo más fielmente posible el hilo de la conversación. Una fragmentación adecuada, dos o tres partes, combinada con texto y música, puede facilitar la comprensión. Por el contrario, la división exagerada del material perjudicará la asimilación del mensaje.

ACTIVIDAD 7	***Compare las sugerencias y observaciones que le dieron sus colegas con las que se proponen en la lectura anterior. Si es necesario escriba su nueva síntesis en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 8	***Tomando en consideración todas las sugerencias escritas en su nueva síntesis, proceda a editar la entrevista a la cual usted le hizo la hoja de edición. Recurra al método que le sea más práctico. Permítanos sugerirle la edición mecánica, de grabadora a grabadora. Para ello necesita un cable especial. Deténgase aquí, realice su edición con toda tranquilidad. Le esperamos.***

ACTIVIDAD 9	***¿Ya está de regreso? Si, ¿cómo quedó su edición? Ahora con este texto y con su texto paralelo, confronte todas las sugerencias con su trabajo de edición. Esperamos que le haya ido bien. Sin embargo, siga practicando. Es difícil hacerlo bien la primera vez. Luego continúe con la Actividad siguiente.***

ACTIVIDAD 10	***Escuche el casete No.2 lado B, desde el inicio hasta donde dice : «... bueno, al libreto vamos». Compare sus percepciones y reflexiones con las sugerencias aquí dadas. Si lo considera necesario, escuche el casete varias veces. Realice la actividad que le sugiere el casete.***

ACTIVIDAD 11	***Después de efectuar la edición sugerida en la Actividad 8, le invitamos a dar el paso siguiente. Vamos a escribir un guión radiofónico para esa entrevista. Pero, primero, como ya es costumbre, vamos a partir de sus propias percepciones y conocimientos. ¿Qué entiende usted por guión radiofónico? ¿Qué recomendaciones útiles hay que observar para escribir un guión? ¿Cómo se diagrama? Escriba sus apreciaciones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 12	*En la emisora en la cual usted trabaja o en otra emisora que trabajen con guiones, busque algunos. Lo más indicado sería encontrar guiones de entrevistas. Estúdielos detenidamente y anote sus observaciones y sugerencias en su texto paralelo.*

ACTIVIDAD 13	*Lea el texto que sigue.*

El libreto

El proceso que se inició con la solicitud de la entrevista, continuó con la investigación, se concretó con la grabación, pasó luego por la edición, está a punto de concluir. Resta redactar el libreto general del programa, su grabación y emisión.

Pero antes de hablar sobre el libreto en general, permítanos decir algunas palabras acerca del lenguaje radiofónico, sobre todo enfocado desde el punto de vista del programa de entrevista.

Escribir para el oído

La especificidad del medio exige la utilización adecuada del lenguaje. En radio estos elementos son: las palabras, la música, los efectos de sonido, el silencio. El lenguaje radiofónico abarca la percepción, la imaginación y el entendimiento.

Las palabras

El valor de la oración breve y la palabra concreta. El modo para acercarnos mejor al oyente es utilizar «la claridad» en nuestras expresiones radiofónicas. Se logra con palabras sencillas y frases cortas. De esta manera se reduce el riesgo que significa la naturaleza fugaz de la radio. Es conveniente descomponer las oraciones largas en fragmentos cortos que normalmente son más apropiados para una conversación.

El lenguaje radiofónico es motivador y creador de imágenes. Si el desfile escolar ocurre en medio de la lluvia, aparte de escucharla golpeando los tejados y el suelo, es preciso describir con palabras «llenas de color» la atmósfera húmeda que ha creado, los rostros mojados, las risas juveniles... en pocas palabras, retratar emocionalmente el momento. Mi amigo y colega Walter Ouro Alves escribió un manual con título afortunado: «La Radio, la mayor pantalla del mundo». De eso se trata, el oído ve y nosotros debemos ayudarle a ver mejor. Las palabras tienen peso, forma, color, textura, ritmo y poder.

El uso de palabras sencillas no significa que los vocablos más especializados están definitivamente prohibidos en radio. Su uso es recomendable cuando van acompañados de la debida explica-

ción. El medio no es mero reproductor del habla popular, sino que busca e incentiva su perfeccionamiento. En cualquier caso lo que debe prevalecer es la inteligibilidad del mensaje.

La tesonera búsqueda de la claridad tiene siempre presente que un párrafo debe contener una sola idea. El lenguaje debe ser directo y no entretenerse demasiado en los prolegómenos. El texto y la locución se deben dirigir a una sola persona, y preferir el sustantivo al adjetivo. Se busca la intimidad entre el emisor y el receptor. Este ideal lleva a los místicos a decir que «la radio no es un medio de comunicación masivo, sino más bien un medio interpersonal que se repite indefinidamente».

En síntesis, el lenguaje radiofónico debe ser sinóptico. Vale decir que a primera vista debe presentar con claridad las partes principales de un todo. La jerga periodística facilita la comprensión del mensaje al reiterar sistemáticamente ciertos vocablos. Ese es su mérito. Su limitación es que, muchas veces, desemboca en el reduccionismo del vocabulario del periodista que normalmente no supera las dos mil palabras. Los textos están plagados de lugares comunes, errores y palabras mal usadas que contribuyen directamente al empobrecimiento del idioma. La disminución del léxico,

el uso y abuso de expresiones manidas, la utilización innecesaria de anglicismos puede superarse con la lectura planificada, en la que abunde la poesía, la novela y el ensayo.

La puntuación en radio es atípica. No obedece las reglas gramaticales del texto escrito. Es un recurso imprescindible para guiar nuestra lectura. La abundancia de puntos, comas, dos puntos, comillas, signos de exclamación e interrogación, etc, advierten al locutor sobre el tono, el ritmo, la cadencia que debe imprimir al párrafo que tiene ante sus ojos. La puntuación, entonces, debe respetarse tal como lo hacen los buenos conductores de vehículos con las señales del tránsito: el cumplimiento cabal es garantía de seguridad para uno y los demás.

La música

La entrevista radiofónica utiliza la música como parte indisoluble de su lenguaje. La música puede cumplirá tres funciones diferentes: identificación, puntuación, ambientación.

Identificación

La música de identificación es la característica para presentar y despedir un programa. Su irrupción crea un lazo entre el oyente y

el productor del programa. Es una suerte de contraseña. Como su empleo será prolongado y reiterado debe escogerse sin precipitaciones. Lo importante es descubrir intuitivamente que se trate de una música que no perderá su frescura con el paso del tiempo, que sus matices conservarán la misma fuerza, el mismo embrujo.

La música de identificación debe tener un comienzo cautivador y un final concreto. Es decir, concitar musicalmente la atención para comenzar y evitar que la melodía se diluya al final en un fade out que, de una forma u otra, deja al programa como inconcluso.

Puntuación

La música de puntuación son las llamadas cortinas musicales: puente, transición, identificación o jingle, incidental.

El puente

Como su nombre lo indica, une una parte con otra.Su primera característica es que aparece cuando aún no se ha terminado un parlamento. Desde el fondo viene cobrando intensidad, como presagiando un cambio de escenario que no de trama. **Fade in** es el término inglés que se ha generalizado para señalar este modo de introducir la música: sus notas se sienten por debajo del texto o la declaración del entrevistado, luego de concluido aquél, sube

de intensidad para mostrar fugazmente toda su textura y desaparecer tal y como llegó, en punta de pies, en **fade out**, por debajo de la voz que continúa con el programa. Su longitud no excede probablemente los quince segundos. Es un respiro, una pausa musical que nos saca por unos instantes del tema central para luego devolvernos a él o una de sus variantes.

La transición Es un corte parcial en el programa. Irrumpe al final de una intervención con notas más marcadas que las de una cortina puente y puede tener un fin abrupto al cabo de algunos segundos (entre 5 y l0 segundos generalmente). Se recomienda su empleo para pasar de un tema a otro. Marca un fin parcial y el enganche con otro capítulo de la entrevista.

Las cortinas de puente y transición sirven para puntuar el libreto, reemplazan de cierta manera un punto aparte.

La identificación o jingle Se trata de una música que sirve para recordar a quienes nos escuchan el nombre del programa que está en el aire, a que emisora pertenece y a quien están escuchando. Lo ideal es que tenga comienzo atrayente y final concreto. Su duración aproximada suele ser de unos 20 segundos. Si no se tiene discos compactos

que ya traen los jingles de la longitud apropiada, es preciso editar un tema uniendo principio y final y conservando el ritmo musical. En medio del tema se incluye el texto. Es recomendable utilizar una voz diferente a la del productor del programa.

Tanto en el jingle como en la presentación y la despedida es conveniente sincronizar el texto con la música. Con la ayuda de un cronómetro se mide la extensión del texto y se graba de tal forma que comience después de una frase musical y concluya en el preciso instante que irrumpe otra. Asimismo debe existir una simetría entre la longitud de las notas musicales del comienzo y las del final.

La cortina incidental

La cortina incidental son comillas que dan luz particular al texto o las declaraciones. Guarda relación directa con el tema de la entrevista. Es un apoyo que enfatiza el contenido del mensaje. Se trata de una música cómplice. Un acorde sacro, por ejemplo, resalta de forma particular las declaraciones de un sacerdote.

Conviene no abusar de este recurso. Una cosa es el deseo legítimo de resaltar ciertos acápites de la entrevista con una

cortina incidental y otra muy diferente, emplearla con fines manipuladores, sensacionalistas, que buscan más deslumbrar que aportar elementos para una reflexión personal. Lo mismo es válido para los efectos especiales. Su empleo es apropiado cuando han surgido de la propia entrevista... pero incluir el ulular de sirenas después de conversar con un policía se parece más a una serie de radioteatro o televisiva que a una entrevista.

Música de fondo

Antes de cerrar este capítulo sobre las cortinas musicales es conveniente hacer referencia a la llamada música de fondo. En su versión más acertada se trata también de una música incidental. Lamentablemente se ha generalizado en algunos países la costumbre de acompañar toda lectura ante el micrófono con cualquier música de fondo sin otro propósito específico que hacer más entretenida la alocución. De este modo se logra un resultado totalmente diferente, adverso. Esta música si no guarda relación directa con el texto provoca evasión en la concentración del que escucha.

El silencio

Toda palabra, toda música, todo sonido, es la interrupción del silencio. Agobiados en nuestra tarea de evitar «los baches»

hemos ido perdiendo la sensibilidad frente al silencio, a la ausencia de sonido. Imagine por un instante a su entrevistada respondiendo ágilmente a sus preguntas. De pronto, ante una consulta crucial apoya su cabeza entre el pulgar y el índice, se queda mirándolo sin verlo, como si Ud. fuese transparente, y al cabo de unos segundos procede a responder. Si Ud. edita la entrevista y elimina esa pausa reflexiva perpetra un atentado al desechar un silencio «decidor».

Quiero decir que no es infrecuente que el silencio valorice una entrevista. Es parte de su palpitación. Lo mismo puede ocurrir con la locución. Una cosa es decir: «En el mundo existen aproximadamente mil millones de analfabetos». Y otra diferente decir: «En el mundo existen, aproximadamente... Mil millones de analfabetos». La pausa que precede a la cifra, crea un clima de expectación que se verá colmado por la suma aterradora.

El libreto para una entrevista

El libreto clásico posee virtudes incuestionables para programas de relativa complejidad, como son los radiodramas, sociodramas, los noticieros y revistas informativas, etc. Sin embargo, otros

espacios son de estructura más simple. La entrevista es uno de ellos.

El libreto de una entrevista se puede considerar como una guía pormenorizada y secuencial del espacio radiofónico. La mayoría de los programas radiofónicos tienen una estructura similar, e incluso en algunos formatos también encontramos la misma estructura: presentación, desarrollo y final. Piense en la noticia, el comentario, la radio revista informativa y otros.

La presentación

Busca captar la atención del oyente y mantenerla durante todo el programa. Debe ser atractiva, sugerente, motivadora. La presentación pretende concitar la curiosidad, el interés por lo que nuestro entrevistado dirá.

Modalidades de presentación

Clásica

Antes que nada la presentación debe ser orientadora. La forma clásica, habitual de presentar un programa es comenzar con la característica musical, que incluye el nombre del espacio radiofónico, para luego presentar brevemente el tema y el entrevistado.

Ilustrativa En la presentación ilustrativa, la característica musical se posterga en beneficio de una explicación sucinta e impactante del tema que se va a desarrollar. Un par de oraciones bastan para este propósito. Acto seguido comienza la música que identifica el programa y rápidamente se entra en materia con el entrevistado.

Personificada En este caso se escoge una opinión decisiva del entrevistado que sirve para encabezar el programa antes de la característica. Tanto para la presentación personificada como para la ilustrativa deben considerarse dos aspectos complementarios para evitar el desconcierto del oyente. A objeto de advertir sobre el comienzo del programa, el locutor de turno puede optar entre identificar la emisora o simplemente decir: «Para continuar nuestra programación de hoy, les invitamos a escuchar el programa...».

También es preciso durante el desarrollo del programa retomar en un contexto más preciso la ilustración o sentencia que precedió a la característica para que adquiera su real dimensión.

Combinada La música, las palabras y las declaraciones del entrevistado se entrelazan en un todo compacto y armónico.

El desarrollo Es la parte sustantiva del programa y la más extensa. Aquí se presentan los argumentos centrales del entrevistado.

Numerosas investigaciones han llegado a la conclusión que la atención del radioescucha decae a los ocho minutos aproximadamente. En las naciones industrializadas este lapso va en franca disminución y se habla de una capacidad de atención no superior a los cuatro minutos. Sin embargo, no ha disminuido en el caso europeo el interés por la radio y durante la mayor parte del día la gente la escucha con placer y dedicación. Se puede argumentar que existe en el viejo continente una afición histórica por la radio. Paralelamente a esa afición se ha desarrollado un cariño por la forma que favorece a quienes escuchan radio.

Si es conocido el hecho que la atención del oyente decae después de algunos minutos, entonces es preciso ser cautelosos en la dosificación del material que se ofrece. La construcción de dos o tres bloques separados por cortinas musicales y/o por acotaciones complementarias que permitan una mejor comprensión del mensaje. Esto contribuye a evitar la monotonía que termina irremediablemente con la evasión. Las preguntas oportunas y bien formuladas son, en efecto, el mejor acicate para continuar

escuchando.

El uso acrítico de un modelo conduce a su anquilosamiento. Resulta desdichado que invariablemente el locutor termine su presentación formulando la pregunta en el estudio antes de dar paso al entrevistado.

Ejemplo

LOCUTOR: *Y para aclarar estos puntos es que entrevistamos al Sr.... a quien le preguntamos el por qué de esta reducción de la producción de petróleo en nuestro país.*

O utiliza ese otro modo que ha perdido vigencia por carecer de imaginación. Recurso abusivo y facilón.

Ejemplo

LOCUTOR: *Consultado el poeta dijo que:...*

Se trata de modelos monocordes que provocan hastío después de tantos años de uso. Por lo demás, formular la pregunta en el

estudio pone acústicamente al descubierto la diferencia entre la grabación y la locución posterior. Contextualizar es la solución. Procesar en el texto el tema que abarcará nuestro entrevistado y que su respuesta constituya una derivación natural de la presentación que la ha precedido.

Es preciso restablecer el diálogo entre el texto y la entrevista. Ambas cosas no pueden verse como segmentos separados. Son un todo único en su forma y contenido. Por eso, lo ideal es utilizar parte de la entrevista como material para redactar el libreto. Si creemos que el entrevistado es lo más importante, debemos contribuir a mantener la unidad incluso en el léxico del programa. Ello se logra elaborando el texto con expresiones que ha utilizado nuestro entrevistado. De allí dimanarán sus opiniones.

Ejemplo

LOCUTOR: *La primera vez que subió a un podio y empuñó la batuta en público tenía 14 años y todavía llevaba pantalón corto. Desde 1988, con solo 35 años es el titular de una de las orquestas de mayor prestigio en Europa, la del Concertgebouw de Amsterdam: el italiano Ricardo Chailly.*

TECNICO: *CINTA CON ENTREVISTA*

CHAILLY: *Al principio me costó adaptarme porque en Amsterdam existe una grandísima disciplina, que es una de las cualidades que han hecho de la Orquesta del Concertgebouw una de las mejores del mundo. En esa orquesta no es sólo el director titular el que establece su categoría, son también los músicos...*

Sin necesidad de recurrir a un modus faciendi demasiado manoseado concatenamos texto y entrevista como si fueran dos partes de una misma pieza.

Sin embargo, ¿debemos siempre emplear el discurso del entrevistado para elaborar el libreto? La respuesta es un categórico no. El programa se enturbiaría si ante un tema político, social, económico y culturalmente controvertido no somos capaces de matizar las opiniones de nuestro invitado con aquellas que lo contradicen. No se trata, en este caso, de incluir otras voces porque pasaríamos de una entrevista a un reportaje. Simplemente en el texto debemos deslizar conceptos que pongan de manifiesto el carácter del alegato, sus connotaciones más evidentes, sus puntos más conflictivos.

El final La despedida debe ser rápida y precisa para no perjudicar el clímax de la entrevista. El programa debe concluir enfáticamente, con una fuerza de expresión que realce la importancia de lo que se dice. Para lograrlo, las palabras finales del entrevistado deben estar preñadas de significación. Esto no quiere decir que haya que terminar con una respuesta que sea la panacea. A veces una duda tiene la misma eficacia que una máxima supuestamente totalizadora.

Las palabras finales del entrevistado pueden ser entonces, un resumen, una reflexión, una interrogante, un desafío, una esperanza. Son la última mirada al espejo que refleja de alguna manera lo que ha sido el programa. Lo mejor sería no intentar decirlo todo. Dejar un espacio vacío para que se llene con la imaginación y las conclusiones propias de quien escucha el programa.

La diagramación A continuación le ofrecemos algunas recomendaciones para la presentación mecanográfica de su guión.

a. Use papel blanco y escriba por un solo lado.

b. Escriba siempre a máquina o en computadora y a doble

espacio. El margen entre un renglón y otro permite realizar las correcciones necesarias o cambiar una palabra por un término afín que se adapte mejor a la lectura de quien hace la locución.

c. En el margen izquierdo cree una columna guía. De este lado se escriben, en mayúsculas, los nombres de los locutores, técnicos y las otras personas que intervienen en el guión.

d. En la columna izquierda indique con la palabra TECNICO cuando solicita su participación.

e. Las instrucciones para una cortina musical, un efecto de sonido, el uso del micrófono o una grabación deben ir en la columna derecha.

f. Utilice subrayado y mayúsculas para las instrucciones al técnico.

g. Las indicaciones para locutores y personajes también van en mayúsculas y entre paréntesis.

h. En la columna de la derecha se incluye el texto general en minúsculas. Desgraciadamente se ha ido consolidando el vicio de utilizar mayúsculas en todo el libreto. Esta modalidad perjudica la correcta acentuación de las palabras y fomenta la

mala pronunciación ante el micrófono.

i. Numere cada línea. De esta forma es posible, cuando ocurren interrupciones en la grabación, retomar ágilmente la secuencia correspondiente. Una posibilidad diferente es tener papel blanco impreso con líneas numeradas para ganar tiempo.

j. No divida las palabras al final de una línea. El locutor o locutora deben tener la posibilidad de leer el libreto con la mayor fluidez posible, sin tener que distraerse porque una palabra continúa en el siguiente renglón.

k. Termine una página con un párrafo completo. Es conveniente concluir un párrafo y comenzar una nueva página con otro.

l. Haga las copias necesarias. Una para cada persona que interviene en la grabación: locutores, técnico, director, si lo hay.

ACTIVIDAD 14	***Compare las sugerencias del texto anterior con sus observaciones, reflexiones e informaciones recogidas a propósito de las Actividades 11 y 12. Si es necesario haga una nueva síntesis y escríbala en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 15	*Con la hoja de edición y con el matrial editado, trate de escribir un guión para un programa con un mínimo de 6 minutos y máximo de 10. Luego de escribir su guión, repase las sugerencias aquí presentadas. Muéstrelo a colegas o periodistas y trate de aprender más de las observaciones que ellos hagan. ¡Grábelo!*

Ejemplo de guión

TECNICO: *CARACTERISTICA*

LOC.: *Personajes*

TECNICO: *SUBE CARACTERISTICA*

LOC.: *Una serie quincenal de Radio Nederland, realizada y presentada por José Zepeda.*

TECNICO: *SUBE CARACTERISTICA.*

LOC.: *Arturo Uslar Pietri, escritor, diplomático y político venezolano.*

Nació en Caracas el 16 de mayo de 1906. Doctor en ciencias políticas, ha sido ministro de Educación, de Hacienda, de Relaciones Interiores, candidato a la presidencia de la República. Delegado de Venezuela ante la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, UNESCO, en París.

Es autor, entre otras obras, de Las lanzas coloradas, El camino del El Dorado, El laberinto de la fortuna, Oficio de difuntos, La isla de Robinson, Godos, insurgentes y visionarios.

TECNICO: *CINTA ENTREVISTA*

DESDE: *Sr. Uslar Pietri, usted comienza su libro ...*

HASTA: *De modo que, ese es otro gran proceso enriquecedor que le da su singularidad a América Latina.*

TECNICO: *CORTINA MUSICAL*

LOC.: *La historia de la conquista y la colonia está marcada por la violencia. La primera de todas fue contra el indígena, por esa convicción que*

había que convertirlos en cristianos a toda carrera. Entonces, claro, hubo lucha armada para someterlos. Pero simultáneamente surgió la querella entre el conquistador y la Corona...

TECNICO: *CINTA DE ENTREVISTA*

DESDE: *Nosotros nos olvidamos mucho, guiados por los modelos ingleses y franceses ...*

HASTA: *El caudillismo es una creación de la orfandad política de América Latina».*

TECNICO: *CORTINA MUSICAL / CONTINUA ENTREVISTAS*

DESDE: *Sr. Arturo Uslar Pietri, vuelvo sobre mis pasos ...*

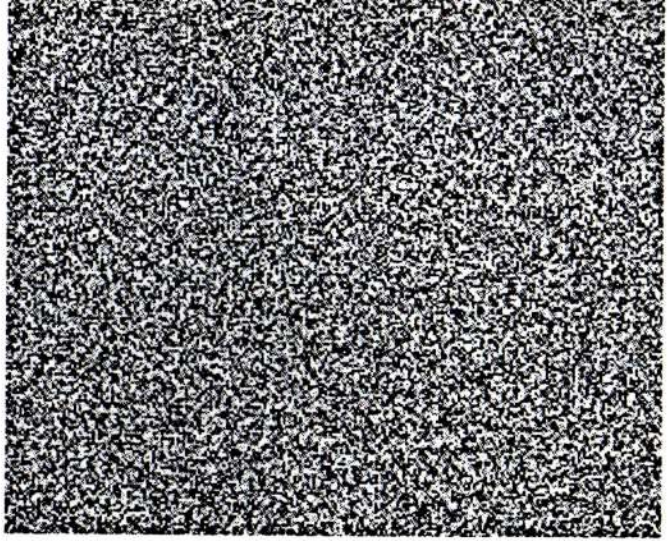
HASTA: *El día que se produzca la integración americana vamos a tener un eco en el mundo que no hemos tenido hasta ahora y que es un crimen que no lo tengamos.*

LOC:	*Hasta aquí la entrevista con el escritor, político, estadista y diplomático venezolano, Sr. Arturo Uslar Pietri.*
TECNICO:	*SUBE CARACTERISTICA DE DESPEDIDA*
LOC.:	*Participaron en este programa: Máximo Mewe en la presentación y el técnico de sonido, Co Stevens.*
	Personajes, es un programa quincenal de Radio Nederland, la emisora mundial de Holanda, realizado y presentado por José Zepeda.
TECNICO:	*SUBE CARACTERISTICA DE DESPEDIDA*

ACTIVIDAD 16	***Escuche el casete No.2 lado B desde donde dice «... bueno, al libreto vamos» hasta el final. Analice el programa que aquí presentamos y vea si se cumplen las sugerencias que hemos dado.***

ACTIVIDAD 17	***Con los tres cuestionarios que usted redactó en la Actividad 3 de la tercera Unidad, realice tres entrevistas. Trate de poner en práctica todos sus conocimientos. Con estas entrevistas produzca tres programas con un mínimo de 15 minutos. Grábelos.***

ACTIVIDAD 18	***Escuche el casete No.3 lado A. Esta es una audición complementaria. Se trata de dos entrevistas sobre temas significativos para el entrevistador: la incidencia de la cultura y la sicología en la entrevista y la relación entre el periodista y el político. No escuche todo el casete de una vez. Deténgase después de la primera entrevista. Tome notas, reflexione y escriba sus apreciaciones en su texto paralelo. Haga lo mismo con la segunda entrevista.***



Sexta Unidad

EVALUACION DE LA ENTREVISTA

Propósito de la unidad

Generalmente, en el desempeño de nuestra profesión no incluimos la evaluación de los programas que producimos. Nos damos por satisfechos con poder salir al aire, e inmediatamente ya estamos trabajando para producir el próximo programa.

El propósito de esta unidad es trabajar con usted una propuesta de evaluación para las entrevistas que realiza. Para ello trabajaremos la forma y el contenido.

Si usted alguna vez ha podido evaluar sus entrevistas, sus sugerencias y formas de hacerlo nos pueden ayudar mucho para encarar esta unidad. Si no ha podido hacerlo, aquí le ofrecemos algunas sugerencias.

ACTIVIDAD 1	***Si usted ha evaluado sus entrevistas, ¿cómo lo ha hecho? ¿Podría describir los pasos seguidos y comentar las conclusiones a las cuales ha llegado? Escriba sus notas, pasos, sugerencias y conclusiones en su texto paralelo.***

ACTIVIDAD 2	***Si usted nunca ha evaluado sus entrevistas, ¿cómo cree que debería hacerlo? ¿Podría diseñar un procedimiento? ¿Cuáles son los elementos indispensables a considerar?***

ACTIVIDAD 3	***Con los elementos que usted considera como indispensables, haga un cuestionario y evalúe la entrevista de semblanza que usted realizó.***

Evaluación de la entrevista

No creo que para usted sea una sorpresa que hayamos guardado para este capítulo la definición de lo que es una entrevista. No es que importe demasiado. Al final de cuentas, lo verdaderamente significativo es su práctica.

La entrevista

Idealmente una entrevista es un diálogo. No necesariamente una secuencia de preguntas y respuestas. Que grato resulta a veces renunciar a la consulta para hacer una afirmación que reclama confirmación o rectificación.

Esta estructura se inicia en la frontera donde muere la trivialidad

o el enfrentamiento inútil y comienza la búsqueda de una verdad. A esta empresa acude el periodista con sus propias convicciones. Nuestra verdad no es la única, pero es imposible siquiera escuchar la de los demás si no somos fieles a la nuestra.

En una entrevista no caben los dogmas que tienen el mérito de acercarnos a nuestros ideales y nuestra fe, pero nos alejan de la verdad. El dogma, en su versión más noble, ayuda a creer, pero impide elevarnos por encima de nuestras creencias.

La evaluación

La evaluación de un programa radiofónico es siempre dual: forma y contenido.

La crítica

La proliferación de ciertas ideas sobre el lenguaje oral y las normas de una técnica aún difusa han perfeccionado la puntería para la crítica en muchos y provocado la miopía en otros.

Parafraseando a Jorge Luis Borges habría que decir que los últimos, son seres guiados por la superstición, que entienden por estilo no la eficacia de un programa, sino las habilidades aparentes de su productor: su puntuación, la utilización exacta de los

adjetivos, la longitud de una frase, la brevedad de una pregunta. Andan a la caza de tecnicismos para poder juzgar. Oyeron que la concisión es una virtud y tienen por conciso a quien se demora en diez frases cortas y no a quien maneja bien una larga.

La aceptación

El otro gran muro que se levanta ante nuestros propósitos evaluativos es la aceptación del programa entre el público. Quiero creer, pese a cualquier evidencia distinta, que la radio es correa transportadora de cultura y educación: difusora de la forma de hablar, de pensar, de amar, de comer, de leer, de odiar, de aplaudir, de reír, de llorar, de morir de un pueblo. Sin embargo, la cultura en estos tiempos que corren, tiene por costumbre irse acomodando al gusto de la gente y para tener éxito se precisa abarcar lo más posible. En literatura, por ejemplo, nada es más apreciado que un best seller, es decir un éxito de ventas.

La radio no es el único medio que ha contribuido a la homogeneización de la cultura. Fenómenos históricos como la conquista, la colonia y la cristianización están en la base del origen de la masificación. Más tarde, hicieron lo suyo la formación de los estados nacionales y la educación. Posteriormente la radio, la

televisión y la prensa escrita, generaron mayor integración entre sectores y tierras que antes vivían separados por falta de comunicación. La radio unió lo que permanecía fragmentado.

El valor de la radio se lo otorga la gente que la escucha. Si nuestro mensaje cae al vacío absoluto, se ha perdido completamente el proceso de comunicación. El desafío es mayor aún: no se trata solamente de llegar al gran público, sino de hacerlo con buenos productos.

La calidad

La calidad de un programa depende de la variedad, oportunidad, la singularidad de sus voces y el aporte que entregue a la sociedad y la cultura, ya sea como mera entretención, ya sea como cuerpo reflexivo sobre la vida en común. Si la tabla para medir es el éxito y la venta, habremos aplicado únicamente las normas del mercado, y ésas, desprovistas de otros elementos, tienden a la uniformidad y la mediocridad, que al fin de cuentas son algunas de las tantas máscaras que posee la muerte.

ACTIVIDAD 4	*Vuelva a la primera unidad de este sexto volumen de la Enciclopedia de Autoformación Radiofónica. Compare las reflexiones y síntesis que realizó sobre lo que es una entrevista con los comentarios propuestos en la lectura anterior.*

ACTIVIDAD 5	*Lea el texto que sigue.*

Evaluación de la forma

La forma, ya lo dijimos antes, tiene a lo menos un valor similar al contenido. Es obligatorio no tratarla con desdén.

El plano arquitectónico que da origen a un programa constituye la parte más íntima del productor. ¿Por qué esto va en ese lugar y no en este otro? Pregunta sin respuesta. Simplemente obedece a reglas profundas dictadas por el genio de cada cual.

Equilibrio

Lo que es predecible y prevenible es el **equilibrio**. Ningún edificio soporta una estructura totalmente arbitraria sin descomponerse o venirse al suelo. La evaluación puede medir los aciertos y limitaciones de esa estructura. Recuerdo haber leído en el libro **El arte**

de la novela, de Milan Kundera, dos cosas que me llamaron poderosamente la atención: la primera, que todas sus novelas, salvo una, están compuestas de siete partes; y que el orden matemático se repite en otros aspectos, voluntaria o inconscientemente. La segunda es abrumadora. Kundera, en el capítulo «sesenta y siete palabras» condena a la entrevista. De entrada se queja amargamente del primer escritor que autorizó reproducir sus opiniones y luego alaba el diálogo como forma distinta y superior a la entrevista tal y como se práctica hoy, donde el periodista pregunta sólo cosas que le interesan a él y no necesariamente al escritor. Acto seguido desecha las respuestas que no le convienen y finalmente altera el lenguaje (por suerte la radio tiene más dificultades para ello). Kundera finaliza declarándose una vez más partidario del diálogo creado de manera conjunta con el periodista. Agregaría que se trata de una sugerencia nada desaprovechable.

Evaluación del contenido

En cuanto a la evaluación del contenido nos adentramos en el fascinante mundo de los análisis de mensaje.

El lenguaje se asemeja al mar, fascinante por su grandeza,

singular en su estructura: de superficie predecible pero misterioso y oscuro en sus profundidades. El análisis de mensaje es una invitación a nadar en sus aguas y una guía para desentrañar sus profundidades.

Funciones del lenguaje

Las funciones del lenguaje: expresiva, apelativa, referencial, poética.

Función expresiva

La función expresiva, centrada en el emisor, tiene que ver con lo dicho y la forma de expresión. El autor del mensaje es figura central porque todo su bagaje cultural y social tiende a reproducirse en su discurso. Finalmente no es difícil percibir de qué medio provienen ciertas expresiones.

Función apelativa

La función apelativa está centrada en el perceptor, en quien escucha. Se busca reconocer en el discurso aquellos detalles que nos orientan sobre la manera en que se interrelacionan estas dos fuentes: **emisor – perceptor**. El arco que cubre la apelación puede comenzar desde un simple llamado, pasando por diversas

exhortaciones hasta concluir en vehementes alusiones. La apelación es una convocatoria.

Función referencial La función referencial tiene que ver directamente con el contenido. Podemos fijarnos en tres vertientes fundamentales: indicación, explicación, valoración.

Indicación El mensaje **indica** algo personal o de la realidad.

Explicación Entrega una opinión que profundiza la referencialidad. Las circunstancias personales conducen inexorablemente a una parcialidad en la explicación. La explicación se desvaloriza en la medida que pretende tomar una parte por el todo.

Efectivamente, la explicación no es suficiente. Es preciso ubicar el mensaje en un contexto más amplio, proceder a su **calificación**.

Valoración La **valoración** puede ser explícita o implícita.

La calificación es **explícita** cuando el discurso valora abierta-

mente un hecho. Es **implícita** cuando emplea vocablos preñados de significación que supuestamente no precisan mayores aclaraciones. Como «neoliberalismo», «subversivo», «reaccionario», etc.

Función poética

Finalmente, la función poética trata del valor estético de un mensaje y evalúa la forma en que se ha procedido a seleccionar y combinar los diversos elementos: palabras, música, entrevista. ¿Qué aporte entrega el programa? ¿Se trata de una reiteración aburrida de cosas conocidas?, ¿se ha utilizado un lenguaje estereotipado, o por el contrario hay riqueza de contenido y de forma?

En resumen, evaluar implica una actitud deliberada de escuchar el mensaje en su sentido literal y desentrañar sus intenciones menos visibles.

El pensamiento del entrevistado es único, corresponde a su persona. Para intentar comprenderlo es de justicia abrir el intelecto a ideas distintas a las nuestras.

Según James I Brown un buen oyente se caracteriza por varias aptitudes:

- Es capaz de **reagrupar** las diferentes partes de un discurso. Mentalmente va ordenando conceptos y clasificando los diversos niveles del mensaje.
- Su **atención** le permite discernir lo que se relaciona con el tema central y lo que se aleja de él. Lo que es vital y lo que es accesorio.
- Realiza **deducciones lógicas** a partir del discurso. Esta facultad permite relacionar un discurso con otro, hacer comparaciones, ubicarlo en un panorama más general. Se trata, por cierto, de una aproximación siempre imprecisa como lo es también la realidad. Imprecisa porque escuchamos con nuestros oídos acostumbrados a cierta enseñanza, a muchos recuerdos, a otros tantos temores, a ciertas previsiones y anhelos.
- Logra la **comprensión** del contexto verbal. Alusiones, palabras claves, transiciones. Es decir, como el personaje va concatenando su discurso.
- Es capaz de **seguir el hilo conductor** del pensamiento ajeno sin perderse. Esta facultad exige una gran capacidad de atención. El deseo de escuchar al otro, esa disposición tan

venida a menos. Escuchar bien es dejarse impregnar por el efecto del verbo en el espíritu.

Estas pinceladas pueden ser analizadas en profundidad recurriendo a las diversas obras que circulan por América Latina, de mi colega Daniel Prieto Castillo. En todo caso, reproduzco aquí una breve conversación con él para insistir sobre ciertos aspectos claves que se deben tener presentes en la evaluación de una entrevista.

Ejemplo

JZV: *Daniel, ¿cuáles serían los elementos que Ud. tomaría en cuenta para realizar un análisis de una entrevista?*

DPC: *Me parece que hay tres elementos que a uno le interesan en este caso: uno, es lo que por parte del entrevistado aparece como* ***explícito****. La intención directa, a lo que se quiere llegar, lo que se desea decir. Por ejemplo, cuando se elogia determinada situación del país o se promociona cierto candidato. Sin embargo, en ese discurso, sobre todo cuando es oral, se cuelan* ***elementos implícitos*** *que están en el mensaje mismo. Imagínate a un político haciendo un fervoroso llamado a toda la ciudadanía para que se incorpore en el gran proceso nacional que*

está en marcha, pero no menciona a la mujer, o si lo hace figura como un personaje de segunda categoría en relación con otros que se enumeran. También se nos puede estar hablando de la necesidad de paz, de democracia, de libertad, pero todo el vocabulario está contaminado de términos vinculados con la guerra, la confrontación, la amenaza, la exclusión. En fin, estamos en presencia de un doble discurso que la persona exterioriza de forma espontánea sin percibir el alcance de ciertas palabras claves y ciertos enunciados decisivos.

JZV: *Aquí tenemos ya dos elementos centrales: lo explícito y lo implícito de un discurso. Hay cosas que se dicen claramente y hay cosas que se deslizan.*

DPC: *El tercer gran elemento corresponde a aquello que el entrevistado evita cuidadosamente decir.* ***El universo de lo no dicho****. Yo siempre recurro a los ejemplos para explicarme mejor: Si alguien está hablando de la situación del país y elogia las formas de trabajo del empresariado , bien. Pero si sistemáticamente calla todo lo que tiene que ver con los sectores populares, ahí hay un espacio que no está dicho, que ha quedado afuera. Hay un autor peruano, Desiderio Blanco, que dice : « lo no dicho proyecta un cono de sombra sobre lo*

dicho». Esto es muy revelador para evaluar lo que el entrevistado deja intocado. Por supuesto que no se puede en un diálogo decir todo de todo, pero evidentemente hay ciertas cosas que se callan.

JZV: *En la otra frontera,en el plano del decir, se inscriben las formas de predicación.*

DPC: *Aquí uno podría hacer el mapa de una entrevista tomando los énfasis y los rechazos del entrevistado. Es decir, todo lo que significa una explicación positiva o una negativa. Así, se puede en un momento descalificar a un grupo y alabar a otro. Estas afinidades y desconfianzas son una especie de itinerario de la predicación que aclaran mucho de lo que el entrevistado ha querido realmente decir.*

Ahora, para el periodista, la mejor manera de indagar el pensamiento del entrevistado, es averiguarlo antes de la grabación o transmisión. Esto ya se sabe muy bien ahora. Si uno va a improvisar sin saber quién es la persona que va a tener delante, cuál es su campo de acción, sus ideas, su pasado... la entrevista puede ir a cualquier lado. Un poco de la biografía del personaje, de sus iniciativas y su escala de valores pueden favorecer ampliamente el diálogo.

Ya es clásico el ejemplo de García Márquez: en un artículo se queja de no haber encontrado aún a quien le haga una entrevista original y eso que hemos leído cientos de ellas, incluso un libro como ***El olor de la guayaba****.*

JZV: *¿No estará pidiendo un imposible?*

DPC: *No lo sé. A lo mejor un hombre como él debería autoentrevistarse y escribir sus memorias. Pero en cualquier caso yo creo que existen diferentes tipos de entrevistados. Tu puedes estar frente a un mal político (por desgracia no son pocos) muy hábil, muy mañoso, que sólo le interesa promocionar algo superficial como el alcance de sus ideas, pero también te puedes encontrar con otro político más honesto, con un artista, un escritor, un científico, una ama de casa que está pidiendo una buena entrevista. Profundizar en su pensamiento supone aquello que decía Heidegger, « la buena pregunta ya anticipa la respuesta». Si tú no tienes una pregunta basada profundamente en este ser, difícilmente querrá abrir su boca y su corazón. Tú sabes que cuando te vienen a entrevistar, a las primeras preguntas te das cuenta de la calidad profesional del periodista, si lo descalificas de entrada, te cierras intelectualmente, ya no tienes ganas de decir cosas.*

JZV: *Es decir, que amén de los elementos básicos para evaluar el contenido y la forma de la entrevista es vital que la planificación se ponga de manifiesto.*

DPC: *Vital, fundamental, cualquier calificativo es oportuno en este caso. Hay que saber a donde uno va y para eso hay que investigar, leer y preparar las cosas muy conscientemente. Hay una frase de un pedagogo norteamericano que dice: « el que no sabe donde va, es posible que no llegue»*

JZV: *Paso a algo personal. Siempre me ha angustiado el proceso de selección de las preguntas. El periodista escoge de antemano, y el resultado – el cuestionario – no necesariamente refleja los intereses del entrevistado. Asimismo, el entrevistado realiza su propio proceso de selección para responder.*

DPC: *Todo acto discursivo es una selección. Hay un autor francés que ha trabajado mucho con encuesta oral y con memoria, y señala con mucha claridad que quien se empeña en la labor de encuesta oral para recuperar procesos culturales, la memoria colectiva, incluso episodios históricos, como han llegado hasta nosotros de boca en boca, debe tener presente siempre que la memoria es selectiva y que cada persona*

va juzgando frente a determinados hechos, a la experiencia personal. Esa es una manera intransferible de aprehender la realidad.

JZV: *Entonces, ¿qué nos interesa en una entrevista?*

DPC: *La información que nos puede dar el entrevistado sobre un hecho determinado o su percepción del mundo. Si por alguna razón la persona comienza a deformar las cosas...esa alteración me está pintando un ser y una posición frente al mundo que quizá es más rica que los datos que yo deseaba obtener.*

Ahora en esto de los procesos selectivos hay una serie de sutilezas: ¿qué es lo que no se quiere decir, cómo se dice algo para no decirlo realmente del todo, cómo se avanza sobre un tema, cómo se retrocede?. Don Simón Rodríguez, 1771–1854, pionero de la educación en América Latina, las llamaba, « las tácticas de la palabra», que se ponen en juego en todo contexto. En realidad todos empleamos estas tácticas, sobre todo cuando enfrentamos a personas desconocidas, más aún si tememos que una pregunta puede perjudicarnos.

Hasta aquí la conversación de forma sucinta.

En definitiva, al análisis de mensajes comienza en la evaluación de la expresividad oral como fuente generadora del lenguaje radiofónico y apela a la razón, entendida como realidad superior de lo humano, como conocimiento razonable.

El discurso – para no caer en el vacío – reclama la necesidad de pensar en función de los valores y opciones de cada uno. Si dejamos pasar el mensaje sin reflexionar, lo relegamos a la sombra y lo condenamos al ostracismo.

Para entender el significado del discurso es preciso conocer la denotación, la connotación, el texto y contexto, la referencialidad, la intencionalidad y las interpretaciones.

Denotación

Es el primer significado. Lo que se dice. Estamos en el plano del diccionario, en la comprensión básica. Su valor es como un mínimo común denominador necesario para aceptar un discurso por consenso. En la denotación importan el contexto, es decir, las circunstancias en que se pronuncia determinada alocución la ubicación de la frase que realza algunos pasajes, para relegar a otros al segundo plano, y finalmente la entonación de la voz, el énfasis puesto en los vocablos y las frases.

Connotación Es la percepción individual. Nuestra manera de entender el discurso y la realidad. Por cierto que existen connotaciones que abarcan un territorio más extenso que nuestro coto privado, son las connotaciones socializadas. Existen connotaciones religiosas, estéticas, éticas, nacionalistas... En la connotación se encuentra el origen de la interpretación.

Texto y contexto Uno de los riesgos es intentar presentar, en el análisis de mensaje, el enunciado como una verdad en sí misma sin tomar en cuenta el resto del discurso. Cuántas veces no se opta por transmitir un par de declaraciones sueltas de un personaje, que aisladas del resto del discurso adquieren un significado diferente al que ha querido darle el autor.

Referencialidad Es el tema del mensaje. El meollo del asunto y su vinculación con lo que está fuera de él. Por eso una alocución es débil referencialmente cuando tiene poca información, está hecha de estereotipos, enfatiza sólo una situación y la presenta como la única válida.

Intencionalidad ¿Qué es lo que pretende el mensaje? Todo discurso es una opción

que se encamina hacia un objetivo. Nada es inocente y gratuito.

Interpretación

Culminación del proceso que comenzó con el enunciado. La interpretación es el ordenamiento individual que realizamos del mensaje para juzgarlo.

En esta labor final es preciso considerar el conjunto y las partes para ser realmente efectivos en nuestra aproximación al discurso con sus claros y sus sombras.

Valores éticos y evaluación

La evaluación se relaciona permanentemente con los valores éticos del ejercicio periodístico. Sin el objetivo de ahondar en este aspecto, apunto algunas claves que esbozará el escritor y periodista español, Camilo José Cela, premio Nobel de literatura, en la Asamblea General de la Sociedad Interamericana de Prensa, SIP, del año l992, realizada en Madrid:

Decir la verdad, «porque la mentira ni es noticia ni es rentable y porque al oyente hay que servirle realidades ciertas».
Decir lo que acontece, « no lo que quisiera o se imagina».

Ser veraz como un espejo plano.
Callar antes que deformar.
Tener independencia de criterios.
Apoyarse en el entendimiento intelectual y no en la manifestación visceral.
Ser acorde con la empresa en que se trabaja.
Resistir todo tipo de presiones, incluidas las de la propia empresa.
Ser eco de todo y eje de nada.
Escribir con corrección y respeto a la ley.
Mantener un orgullo profesional sin inclinaciones ante nada.
No ser delator, adulador ni murmurador.
Toda pregunta indica la pérdida de una intimidad o el extinguirse de una adoración.
María Zambrano.

ACTIVIDAD 6	***Regrese a su texto paralelo y revise el procedimiento de evaluación que usted diseñó. ¿Los elementos que usted consideró como indispensables son similares a los presentados en la lectura anterior? Si encuentra diferencias, trabaje en una nueva síntesis.***

ACTIVIDAD 7	***Considerando los elementos indispensables de su síntesis, haga un nuevo cuestionario y trate de evaluar la misma entrevista que ya evaluó en la Actividad 3. ¿Qué le pareció, profundizó más en el pensamiento del entrevistado? ¿Qué pretende con su mensaje? ¿Qué dejó conscientemente el entrevistado en el universo de lo no dicho?Luego realice la siguiente actividad.***

ACTIVIDAD 8	***a. En el texto impreso, repase todo lo relativo a la entrevista de semblanza (págs. 11 y 12).*** ***b. Luego, escuche el casete No. 3 lado B desde el inicio hasta el final. Observe las entrevistas que se presentan, tome notas y escriba sus reflexiones en su texto paralelo.*** ***c. Compare los programas que usted produjo con el programa que se presenta en este lado del casete. ¿Está satisecho con su producción? Esperamos que sí. En caso contrario siga trabajando. Le deseamos éxitos. Hasta pronto ...***

Bibliografía

BENJAMIN, Alfred. *Instructivo del entrevistador.* México, Editorial Diana, 1980.

BORGES, Jorge Luís. *Discusión.* Madrid, Alianza Editorial, 1976.

CONQUET, André. *Cómo aprender a escuchar.* Barcelona, Nova Terra, 1968.

DIAZ PORTILLO, Isabel. *Técnica de la entrevista psicodinámica.* México, Pax , 1990.

GERON, Cándido. *Hasta ahora.* Santo Domingo, 1987.

KUNDERA, Milan. *El arte de la novela.* Tusquets editores, 1986.

LEÑERO, Vicente y Carlos Marín. *Manual de periodismo.* México, Grijalbo, 1986.

LOPEZ VIGIL, José Ignacio. *La entrevista.* Quito, ALER, 1985.

MCLEISH, Robert. *Técnicas de creación y realización en radio.* España, Instituto Oficial de Radio y Televisión, 1985.

PRIETO CASTILLO, Daniel. *Elementos para el análisis de mensaje*. Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa, l982.

PAZ, Octavio. *Al paso*. Seix Barral, l992.

RINCON, Juan Carlos. *Guía práctica de entrevista radial en vivo a partir del caso « los Cinchoneros»*. Bogotá, Pontificia Universidad Javeriana, l987.

Grupo de apoyo

Dirección de la Enciclopedia de Autoformación Radiofónica	**José Pérez Sánchez**
Autor del folleto	**José Zepeda**
Guión de los casetes	**José Zepeda**
Locución	**Máximo Mewe y José Zepeda**
Sonorización	**Rick Kingma**
Asesores	**Amable Rosario, Luis Tejada y José Luis Fernández**
Diagramación y artes	**Lorena Barrantes y José Daniel Villalobos**

Esta edición se terminó de imprimir en los talleres gráficos de
MASTER LITHO S.A.
en San José, Costa Rica, en marzo de 1993.
Se imprimieron 1,000 ejemplares