



Guía práctica de la entrevista como técnica de reporterismo

Fernando López Pan, profesor de Redacción periodística

Esta guía aborda la entrevista periodística como **herramienta de obtención de información dentro del trabajo informativo**, más allá de su uso como género autónomo. Su finalidad es ofrecer criterios prácticos para mejorar la preparación, el desarrollo y el aprovechamiento de entrevistas, especialmente aquellas de carácter amplio o vinculadas a procesos de investigación periodística.

La entrevista puede adoptar **múltiples formas según el contexto**: no es lo mismo una conversación breve con una fuente puntual que un encuentro en profundidad con un experto o un testimonio de interés humano. En todos los casos, **el periodista actúa como mediador entre la fuente y la audiencia**, obteniendo información relevante para su posterior transformación en noticia, reportaje o crónica.

Siguiendo a Metzer, la entrevista puede definirse como *una conversación entre un periodista y otra persona en la que el primero obtiene información en nombre de una audiencia*.

Preparación de la entrevista

La fase de preparación es fundamental para garantizar la calidad del encuentro periodístico.

1. Definición de objetivos: Antes de la entrevista es necesario establecer con claridad qué se busca: información para una noticia, contexto para un reportaje, reconstrucción de hechos o declaraciones específicas.

2. Documentación previa: Siempre que sea posible, el periodista debe investigar a la persona entrevistada, su contexto y el tema a tratar. Esta preparación permite formular preguntas más precisas y detectar posibles vacíos informativos.

3. Elaboración de un guion orientativo: No se trata de un cuestionario cerrado, sino de un esquema de temas y palabras clave que sirvan de guía. Este guion permite mantener el foco sin limitar la naturalidad de la conversación.

4. Negociación previa de la entrevista: Es recomendable aclarar con la fuente el propósito, el contexto y las condiciones de la entrevista, así como conocer sus posibles preocupaciones.

El encuentro: desarrollo de la entrevista

Inicio de la conversación

El comienzo de la entrevista es clave para generar confianza.

- Adaptar la actitud y la apariencia al contexto del entrevistado, favoreciendo un **clima de cercanía**.
- Saludar con cordialidad, **evitando excesos o fórmulas innecesariamente elogiosas**.
- Iniciar la conversación con un tono informal o con **preguntas cómodas que faciliten la confianza**, aunque estas no siempre se incluyan en el texto final.

Actitud durante la entrevista

El periodista debe conducir la conversación de forma activa pero flexible.

- Escuchar de manera atenta y **respetar los ritmos del entrevistado**.
- Mostrar empatía mediante el **contacto visual y la interacción verbal**.
- Utilizar recursos como la repetición de ideas clave o el **eco verbal para reforzar la comprensión**.
- Confirmar la información **sin necesariamente compartirla**, garantizando claridad en las respuestas.

Estrategias recomendadas

- Priorizar **preguntas abiertas** (“cómo”, “por qué”, “qué”) frente a preguntas cerradas.
- Formular preguntas breves, claras y **centradas en un solo tema**.
- Mantener la neutralidad **evitando introducir opiniones personales**.
- **Solicitar ejemplos** o descripciones concretas para enriquecer las respuestas.
- **Preguntar siempre por el origen de la información** para contrastarla.

Cierre de la entrevista

El final del encuentro también requiere atención:

- **Respetar el tiempo acordado** previamente.
- **Agradecer la colaboración** del entrevistado.
- Informar, si procede, sobre el uso de la información.
- Permanecer atento a posibles datos relevantes que puedan surgir al final.
- **Mantener la posibilidad de futuros contactos** o aclaraciones.

Estrategias y gestión de problemas

Durante la entrevista pueden surgir diferentes situaciones que requieren adaptación por parte del periodista.

1. Gestión de la tensión: es importante identificar el origen de la tensión y, si procede, reconducirla mediante preguntas aclaratorias o un cambio de enfoque.

2. Respuestas evasivas: ante evasivas, es recomendable reformular las preguntas o plantearlas desde diferentes ángulos para facilitar la respuesta.

3. Interrupciones y silencios: el periodista debe saber cuándo intervenir para reconducir la conversación y cuándo respetar los silencios, interpretándolos como posibles momentos de reflexión.

4. Preguntas difíciles: en temas delicados o polémicos, es recomendable:

- Introducir el tema con cautela y respeto.
- Atribuir la información a fuentes externas cuando sea necesario.
- Utilizar estrategias indirectas, como el planteamiento hipotético o el “papel de abogado del diablo”.

5. Preguntas de recapitulación: son útiles para sintetizar información extensa, confirmar la comprensión y facilitar respuestas más claras por parte del entrevistado.

6. Uso de citas del entrevistado: incorporar referencias a sus propias declaraciones o trabajos previos refuerza la conexión y la coherencia del discurso durante la entrevista.