**Título: Técnicas de entrevistas: aplicação em sala de aula**

**Tema: Jornalismo**

**Autor: Vera Ondei (educadora convidada do módulo de Jornalismo do curso “Repórter Comunidade”)**

1. **Objetivo*:*** *preparar os alunos para realizar entrevistas, para projetos e trabalhos escolares. Lembre-se: uma entrevista não é feita apenas de perguntas e respostas. A observação do entorno, do estado de espírito do entrevistado, a atenção ao que – e como – se fala, a apuração dos dados também são elementos fundamentais para se obter uma boa entrevista.*

Este material foi produzido com base em uma oficina do programa NET Comunidade, que atua para o empoderamento dos indivíduos e de suas comunidades, a partir da tecnologia e das ferramentas de comunicação.

1. **Para organizar seu trabalho e saber mais:**

Sugestões de links, imagens, vídeos e leituras que abordem o tema.

**• Observatório da Imprensa:**

<http://www.observatoriodaimprensa.com.br/artigos/da130320024.htm>

<http://www.observatoriodaimprensa.com.br/artigos/da060120042.htm>

• Livro “*Entrevista, o diálogo possível*”, de Cremilda de Araújo Medina, editora Ática

• Livro “*A entrevista, seus princípios e métodos*”, de A. Garret, editora Agir

***“Entrevistar é, antes de tudo, a arte de ouvir, perguntar, conversar.”* (A.Garret)**

**Etapas**

*1ª Etapa: Planejamento*

Pesquise os tipos diferentes de entrevistas, para dar um panorama bastante farto aos alunos das várias possibilidades de tipos de textos gerados a partir de entrevistas. Debata com eles sobre as diferenças dos textos trazidos. Explique que há entrevistas complementares – aquelas que apenas irão completar ou atestar uma ideia já desenvolvida num texto – e específicas, individuais – aquelas na qual o entrevistado é o assunto central. É importante ressaltar que não se trata de apenas uma fala e escuta, mas que por trás de toda boa entrevista há muita pesquisa e planejamento.

Comece elaborando um roteiro, a “pauta”, que listará os variados temas a serem abordados nas perguntas. O ideal é que toda a classe (ou pelo menos em grupos) colabore na criação da pauta, para que o trabalho seja coletivo e contemple as mais variadas possibilidades de temas e abordagens.

*2ª Etapa*

**Elaboração das perguntas** – Depois de feita a pauta – listando os tópicos principais a serem abordados – comece a preparar as perguntas. Aí é preciso, antes, muita pesquisa. Para fazer boas perguntas, é preciso conhecer de antemão o assunto principal, suas variáveis e contexto. Pesquise não apenas o que seu entrevistado acha sobre o assunto, mas também opiniões que são contrárias a esta visão.

*3ª Etapa*

**Pontualidade** – Uma questão às vezes esquecida, que merece ser tema para um bate-papo com seus alunos: programar-se e marcar com antecedência a data da entrevista. Ser pontual, não deixar o entrevistado esperando. Procurar vertir-se apropriado para cada ocasião. E, durante a entrevista, tomar conta do tempo que terá à sua disposição.

*4ª Etapa*

**Na captação** – Antes de começar a perguntar, procure deixar o entrevistado à vontade. Se você sentir que ele é tímido, comece falando de temas mais amenos, assuntos do cotidiano. Isso o fará relaxar e acaba por humanizar o texto. Se você sentir que ele tende a “dominar” o tempo da entrevista, não lhe dando brechas para que você coloque as perguntas (alguns políticos, por exemplo, são treinados para segurar uma resposta até por 2 minutos), interrompa-o, muito assertiva e educadamente, e faça a próxima pergunta.

Logo no começo, pegue os dados pessoais completos (nome completo, idade, estado civil) e profissionais. Lembre-se: ao captar, registre apenas as impressões do entrevistado. Outras opiniões e constatações – ou opiniões diversas – devem vir em textos separados ao do entrevistado, para não correr o risco de confundir um depoimento. Lembre-se que a maioria das entrevistas, antes de ser publicadas, passa por um processo de edição de texto, em que a linguagem oral é transformada em escrita. Para não correr riscos nesse processo, é necessário que as informações estejam captadas de forma clara.

Escolha também a forma como você prefere trabalhar: se irá captar as respostas por escrito ou usando um gravador. Em qualquer uma das duas formas, uma coisa deve ser garantida: fidelidade total ao que foi falado.

*5ª Etapa*

**Observe o entorno** – Atente-se ao entrevistado e ao entorno. Tente conciliar estas duas atitudes. Numa entrevista, o contato visual com o entrevistado é muito importante. Assim como reparar no entorno: no lugar, pessoas que o frequentam, clima, estado do espírito do entrevistado, como se comporta, como se veste, suas emoções… Tudo é dado que enriquece ainda mais a sua entrevista.

*6ª Etapa*

**Concentração** – Concentre-se no seu trabalho. Preste atenção no que diz o entrevistado. É muito comum o jornalista menos experiente se distrair pensando em sua próxima pergunta, e acabar por deixar passar informações importantes.

*7ª Etapa*

**Apurando** – Cheque os dados informados pelo entrevistado, compare-os, apure as informações antes de preparar o texto final. Apuração é a essência do bom jornalismo.

*8ª Etapa*

**Resultado –** O resultado de sua entrevista pode ser apenas um depoimento num texto mais amplo, ou uma entrevista ping-pong, onde coloca-se perguntas e respostas de forma direta. Não importa. Apure os dados, releia o texto, cheque se você não desvirtuou nenhum depoimento dado. E, ao final, revise o texto.

\* **Vera Ondei é jornalista, editora da revista *Dinheiro Rural*, da Editora Três, e educadora convidada do módulo de Jornalismo do curso “Repórter Comunidade”, do Programa NET Comunidade**