

## **Realización de la entrevista**

1) La introducción es muy importante. Hay que llamar al entrevistado/a con antelación, para que espere y sepa que ha de dedicar cierto tiempo al investigador. En esa llamada hay que indicar el propósito general de la entrevista.

Ya en el momento de la entrevista, hay que repetir esos datos: el propósito de la investigación, el tiempo aproximado que llevará, prometer la confidencialidad de los datos, explicar cómo fue seleccionado/a para la entrevista y por qué; aclarar que quizá encuentre alguna pregunta impertinente o tonta, que ello es debido a que a veces formulamos preguntas generales que no se adaptan a todas las personas, pero que no se preocupe y trate de responder; que no hay respuestas correctas, que sólo nos interesa su opinión y experiencias personales; que puede interrumpirnos o pedir aclaraciones cuando lo desee, etc. Si vamos a grabar la entrevista se debe pedir permiso y explicar por qué queremos hacerlo (para no tener que tomar notas y poder atender a sus explicaciones). Todo esto debe hacerse con honestidad y claridad (aunque no es necesario entrar en detalles).

2) La conversación debe ser lo más fluida posible. Los temas del guión se van cubriendo de modo natural. El guión es simplemente una lista de cosas que uno debe estar seguro de preguntar, no un interrogatorio que haya que seguir al pie de la letra. Sólo si el entrevistado/a no alude a algún tema, el entrevistador debe sacarlo, preguntando o repreguntando cuando sea necesario. Por eso conviene tener un lápiz para ir señalando los temas ya tratados, o si algún aspecto necesita aclaraciones. Lógicamente, todo esto dependerá mucho de cada informante.

3) Hay que evitar las cuestiones que indican una respuesta. Por ejemplo, nunca preguntar ¿No cree Vd. que...?, sino más bien ¿Qué cree Vd. sobre...? Las preguntas deben formularse con la mayor neutralidad posible.

4) Siempre que sea posible, hay que grabar la entrevista. Esto permite mantener la atención en el informante y en lo que dice; repreguntar cuestiones insuficientemente explicadas, etc. Eso no excluye el ir tomando pequeñas notas sobre el guión, para ir controlando la entrevista.

## **Transcripción de la entrevista**

1) Nada más terminar la entrevista, hay que transcribirla. Este es un trabajo largo y pesado, que conviene realizar cuanto antes para maximizar el nivel de información recogido en la transcripción. Debe asignarse a este trabajo al menos el doble de tiempo del empleado en la entrevista.

2) Hay que recoger en la transcripción, más o menos en el orden del guión:

- resúmenes y notas de lo que el entrevistado/a dijo en cada momento.
- transcripción literal de las respuestas especialmente importantes.
- notas (procedentes del conocimiento del entrevistado/a) que aclaren el sentido de lo que se dice en la entrevista.

- experiencias emocionales personales del investigador durante la entrevista.
- dificultades (o aciertos) metodológicos durante la entrevista
- ideas o pequeños análisis sobre lo que está pasando.