

Consigli su come affrontare un'intervista

1) Preliminari:

- Documentarsi su quanto è già presente in rete per trovare informazioni/stimoli/spunti di riflessione per la preparazione delle domande.

2) Come preparare le domande:

- Le domande semplici sono in genere le migliori. A domande precise corrisponderanno risposte precise. A domande vaghe, risposte vaghe.
- Gli aneddoti sono sempre molto interessanti. Esempio: "Cose incredibili che ti sono capitate durante quell'esperienza?"
- Fate leva anche sul narcisismo dell'intervistato. Tutti amano raccontare storie della propria vita e a volte si tirano fuori risposte interessanti e informative.
- Chiudere con la domanda tipo "*C'è qualcos'altro che vuoi aggiungere di cui non abbiamo parlato?*", funziona bene quasi sempre.
- Più sono le domande che farete, più corte saranno le risposte. Se avete bisogno di chiedere molte cose è meglio mandare una prima mail con 4-5 domande e poi ribattere con una seconda mail con altre domande.

Da dove parte il lavoro dell'intervistatore?

La preparazione è molto importante. Non si può realizzare un'intervista scrivendosi quattro domande su un foglio di carta. Questa è una forma televisiva che produce solo bla bla bla. La ricerca sul personaggio può durare anche diversi giorni, ed è fatta di molte letture e, quando possibile, telefonate.

Due consigli fondamentali per evitare problemi.

Presentarsi sempre con un elenco di domande scritte, non c'è da vergognarsi. Poi si possono prendere direzioni diverse, ma avere una base scritta è utile per ritrovare il filo se lo si perde. Una cosa da evitare è porre le domande in un ordine poco logico.

Ma l'intervistato può leggere l'intervista prima della pubblicazione?

Sì, deve sempre poter tornare indietro. A volte gli intervistati abusano di questa opportunità, a volte si crea una trattativa. La persona che sa di poter rileggere l'articolo è comunque molto tranquilla e spesso non rilegge neppure.

C'è un'etica dell'intervista?

Il senso delle parole di un intervistato va rispettato sempre, anche nel contesto di un articolo. Capita, purtroppo, che tagliando si trasformi il senso del discorso. Bisogna essere corretti, ma può succedere anche involontariamente. Il successo di un'intervista non consiste nel fare lo scoop, ma nel fare un ritratto preciso del personaggio. Poi c'è da dire che l'intervista è un prodotto artificiale, una mediazione fra due persone.

Mettere a proprio agio l'intervistato

Un'interazione comunicativa tra due soggetti, finalizzata all'acquisizione di informazioni e caratterizzata da una forte flessibilità, sia nella sequenza che nella forma delle domande che vengono poste.

L'intervista in molti casi è caratterizzata dalla somministrazione di un questionario, che è sicuramente uno degli strumenti più diffusi, ma non l'unico utilizzabile per la rilevazione di dati all'interno di un'intervista.

Per realizzare un'intervista in maniera metodologicamente corretta e acquisire informazioni e dati su di un certo tipo di oggetto o fenomeno, è bene seguire alcuni passaggi chiave, preliminari alla costruzione dello strumento:

- valutare i punti di forza e di debolezza dello strumento stesso per comprendere se è effettivamente il mezzo più idoneo per raggiungere i fini prefissati, dato il contesto in cui si opera
- prendere in esame, una volta scelta l'intervista come strumento più idoneo ed adeguato, le diverse tipologie di interviste possibili ed individuare quella che risponde in maniera più soddisfacente al tipo di indagine che si vuole condurre

- pianificare la conduzione dell'intervista, coerentemente alla tipologia scelta e strutturare la griglia delle domande o solamente la lista dei temi chiave che si intende affrontare nell'arco di tempo previsto, tenendo ben presente alcune regole fondamentali come "non formulare domande ambigue o che suggeriscono la risposta", "formulare domande generali o di introduzione e poi via via più specifiche e mirate", "tener conto anche degli aspetti non verbali della comunicazione", ecc.

In quanto interazione sociale, l'intervista contiene in sé un elevato potenziale di distorsione, incoerenza e trascuratezza, che l'intervistatore deve ben conoscere e saper gestire.

L'intervistatore per poter esercitare al meglio il suo ruolo e gestire in maniera efficace la relazione di intervista deve:

- presentarsi all'intervistato, esplicitando l'ente che rappresenta e spiegare gli aspetti essenziali dell'indagine, illustrando l'oggetto della stessa e il contesto in cui si inserisce, in modo da stimolare il suo interesse e agevolare la sua comprensione
- mostrarsi un interlocutore adattabile, in grado di saper ascoltare in modo attivo, amichevole ed empatico, seguendo le nozioni basilari della comunicazione interpersonale
- evitare di ripetere che le risposte devono essere concise e pertinenti perché l'intervistato potrebbe essere indotto a fornire solo risposte stereotipate
- evitare che l'intervistato parli senza limiti e divagando perché il tempo dell'intervista, oltre a rappresentare un costo, deve essere funzionale agli obiettivi prefissati e non "a ruota libera"
- porre le domande così come sono formulate e nell'ordine, poiché la costruzione della griglia di domande implica un processo di costruzione semantica della frase molto minuzioso, per non dare adito a differenti interpretazioni, in quanto le interviste devono poi essere raffrontate le une alle altre (ricordarsi però di cogliere l'attimo, quando possibile e utile, con l'inserimento in itinere di domande non preventivate)
- evitare di "guidare" gli interventi, ovvero non esprimere opinioni personali che possano influenzare il proprio intervistato

- registrare su supporto magnetico le risposte date, specie se l'intervista non è strutturata e prevede domande aperte, esplicitando l'intenzione di utilizzare un apparecchio registratore, chiedendo a tal fine il consenso dell'intervistato e precisando che le informazioni raccolte rimarranno strettamente confidenziali

Prima questione: Bisogna preparare una griglia di domande, e questo implica la conoscenza della storia del periodo; non si possono inventare le domande, esse debbono nascere da una conoscenza del contesto.

Seconda questione: la griglia, se costruita bene, deve aiutare, o spingere, l'intervistato a stare al tema, perché c'è la tendenza a sproloquiare o anche a uscire fuori dal tema. Dunque bisogna evitare che i ricordi si affastellino, e le domande dovrebbero servire in qualche modo a semplificare la memoria e a tenere un ordine nell'esposizione.

Terza questione: è bene che le domande siano consegnate all'intervistato in precedenza, anche con un colloquio preliminare.

Infine, sempre sul tema della preparazione, c'è **la questione della liberatoria**. Qualche volta è utile una lettera liberatoria per prestazione a titolo gratuito che serve a evitare che poi, utilizzando il testo dell'intervista in qualche occasione, nascano problemi di eventuale contestazione o di mancata libertà di utilizzo. Come pure si può riempire una scheda biografica con tutti i dati dell'intervistato.

.....

SINTESI e altro

Raccogliere le idee intorno all'argomento dato (si può procedere con la tecnica del brain storming appuntando su un foglio tutto quello che sembra essere attinente al tema).

> Individuare i punti che si considerano essenziali e disporli secondo un ordine logico (è la cosiddetta scaletta).

> Scegliere un punto di vista dal quale trattare il tema assegnato e in base a quello delineare la figura dell'intervistato.

(domande brevi, ritmo abbastanza serrato, annotazioni ambientali e psicologiche per completare il quadro) cercando di fare emergere

dall'alternanza di domande e risposte i punti dell'argomento che si considerano centrali e il proprio giudizio su di essi.

1. Chi pone le domande deve **documentarsi molto bene prima**, non può andare a ruota libera, perché le domande scritte evidenziano competenza e impegno dell'intervistatore (o al contrario denunciano la sua impreparazione), disponendo favorevolmente chi deve rispondere. Lo stesso intervistato può **meditare con calma le risposte** ed avere maggiori garanzie che il suo pensiero sia riportato in maniera fedele e corretta.
2. **Non esagerate con le domande** - a meno che non siate sicuri di poterlo davvero fare - sette o otto vanno benissimo. Numeratele e lasciate un po' di spazio tra l'una e l'altra.
3. Formulate domande che permettano **risposte abbastanza aperte**, non semplicemente "sì" o "no". In alcuni casi potete esporre semplicemente un vostro parere e lasciare la frase sospesa con i puntini, così che l'intervistato possa riallacciarsi direttamente a quanto avete appena detto voi.
4. Nelle vostre prime indicazioni, chiedete all'interlocutore se ci sono **temi o domande che voi non avete previsto** e che invece gli stanno particolarmente a cuore. In questo caso, pregatelo comunque di scrivere quello che pensa in proposito; sarà vostra cura aggiungere una domanda pertinente.
5. **Inviare la versione finale dell'intervista** al vostro interlocutore prima di pubblicarla: è segno di cortesia e professionalità e inoltre avrete la certezza di una sua piena condivisione sui contenuti.