

O sztuce tworzenia wywiadu

Scenariusz z zakresu edukacji medialnej

Cele:

- Rozwijanie zainteresowania językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego.
- Poznanie i omówienie poszczególnych form wywiadu.
- Wdrażanie zasad obowiązujących przy przeprowadzaniu poprawnego wywiadu.
- Kształcenie umiejętności zadawania pytań i udzielania konkretnej odpowiedzi na określony temat
- Dbanie o poprawną stylistykę - poprawną formę wypowiedzi oraz pisanie zgodnie z ortografią i interpunkcją języka polskiego.
- Kształtowanie umiejętności analizowania wyników swojej pracy, wyciągania wniosków, oceniania własnego wkładu w prace grupy.

Pojęcia:

- autoryzacja
- publikacja
- dyktafon
- dziennikarz
- nagłówek
- konferencja prasowa

Przebieg zajęć:

1. Wprowadzenie uczniów do tematyki zajęć - zapoznanie ich z istniejącymi formami wywiadu. [załącznik nr 1 „Jak tworzyć wywiad”].
2. Wyjaśnienie terminologii właściwej dla wywiadu. Praca ze „Słownikiem języka polskiego”, „Słownikiem terminów literackich”, „Słownikiem wyrazów obcych”.
3. Ćwiczenia umiejętności zadawania pytań i udzielania konkretnej odpowiedzi na określony temat. [załącznik nr 2 „Święta tuż, tuż”]
4. Ocena i analiza samodzielnej próby tworzenia wywiadu.
5. Wytypowanie ciekawych osób z naszej miejscowości, z którymi warto przeprowadzić wywiad. Plan wywiadu, propozycje pytań. [załącznik nr 3]
6. Podsumowanie warsztatów.
7. Praca domowa: Przeprowadź wywiad z wybraną przez siebie osobą.

WYWIAD

Wywiad to rozmowa z jakąś osobą, najczęściej znaną, podana do publicznej wiadomości.

Formy wywiadu:

- prasowy (w formie drukowanej)
- radiowy (relacja głosowa)
- telewizyjny (relacja głosowo - wizualna)

W zależności od celu, jakim kieruje się ktoś, kto przeprowadza wywiad, może on być poświęcony:

OSOBIĘ - przybliżenie odbiorcy znanej postaci, jej osobowości, nakreślenie jej portretu;
SPRAWIE - przybliżenie poglądów rozmówcy na jakiś temat, rozstrzygnięcie problemu;
OSOBIĘ I SPRAWIE - połączenie elementów powyższych typów wywiadu.

JAK PRZEPROWADZIĆ WYWIAD krok po kroku

1. Przygotuj się do wywiadu, zzbierz informacje na temat rozmówcy, (źródła: Internet, wywiady, wypowiedzi prasowe, książki, leksykony itp.)

2. Przygotuj zestaw pytań.

UWAGA! Pamiętaj, by Twoje pytania:

- były ciekawe i niebanalne;
- uwzględniały zainteresowania odbiorców - adresatów Twojego wywiadu;
- były tak skonstruowane, by sprowokować (wywołać) dłuższą, wyczerpującą odpowiedź (można się posłużyć pytaniami pomocniczymi).

3. Uzgodnij dogodny dla rozmówcy czas i miejsce przeprowadzenia wywiadu, ustal zakres zadawanych pytań (jeśli rozmówca chce się zapoznać z ich treścią, dostarcz mu wcześniej zestaw pytań).

4. Przeprowadź wywiad.

Przebieg rozmowy musi zostać utrwalony w formie notatek, zapisu na taśmie magnetofonowej (dyktafon) czy filmowej.

5. Opracuj zebrany materiał:

- przededytuj zebrane notatki z języka mówionego na język pisany;
- nadaj tekstowi odpowiedni kształt;
- poprzedź wywiad krótką informacją o rozmówcy;
- nadaj całości ciekawy, przyciągający uwagę tytuł.

6. Dokonaj autoryzacji - dostarcz swojemu rozmówcy roboczą wersję wywiadu do zatwierdzenia (może on dokonać poprawek, skreśleń).

7. Oddaj wywiad do publikacji

Załącznik nr 2

Święta tuż, tuż

Rozmowa na temat zwyczajów wigilijnych:

1. Jak wygląda dom wigilijny w wieczór?
2. Co znajduje się na wigilijnym stole?
3. W jaki sposób rozpoczynamy wieczerze?
4. Co robimy później?
5. Czym kończy się wieczór?
6. Powiedz kilka zdań o wigilii w twoim domu.

Sekrety dobrego wywiadu

O tym, jak rozmawiać z ludźmi i co później zrobić, żeby napisać ciekawy wywiad, specjalnie dla studentów biorących udział w naszym konkursie, opowiada pracownik Działu PR.

- Wybieramy rozmówce
- Grunt to dobre przygotowanie
- Sztuka zadawania pytań
- Pytamy i słuchamy
- Spisujemy wywiad
- Autoryzacja - nie grzeczność, a obowiązek
- Czego unikać?

Czytelnicy bardzo lubią wywiady. Wprowadzają one niejako za kulisy pracy dziennikarza. Gatunek ten daje wrażenie bezpośredniego kontaktu ze znaną osobą czy autorytetem. Jednak wywiad to nie tylko zadawanie pytań i zapisywanie odpowiedzi. To ciężka i żmudna praca, od momentu wybrania odpowiedniego rozmówcy, do fazy końcowej, czyli oddania tekstu do druku. Umiejętność prowadzenia rozmowy potrzebna jest nie tylko przy wywiadzie, ale sprawdza się także w wielu innych gatunkach dziennikarskich i zawodowych czynnościach dziennikarza.

Wywiad opiera się na kilku żelaznych zasadach.

Wybieramy rozmówce

Dobór rozmówcy to bardzo ważna sprawa, także ze względów praktycznych. Warto wcześniej zrobić rozeznanie, bo tak naprawdę nie wszyscy są idealnymi rozmówcami. Są dwa powody dla których umawiamy się na wywiad: chcemy się spotkać z popularną osobą najczęściej dobrze znaną czytelnikowi lub osobą niezwykle ciekawą, której sylwetka zainteresuje szeroki krąg odbiorców lub chcemy rozmawiać z autorytetem, który wypowiada się na ważny w chwili obecnej temat.

Grunt to dobre przygotowanie

Przed spotkaniem z naszym rozmówcą musimy zebrać o nim jak najwięcej informacji. Jeśli tego nie zrobimy, możemy zostać wprowadzeni w błąd. Możemy się także skompromitować brakiem rzetelnego przygotowania. Większość rozmówców bardzo pozytywnie reaguje na pytania wskazujące na znajomość tematu, a miła atmosfera w czasie wywiadu to połowa sukcesu. Informacji o naszym rozmówcy szukamy wszędzie, gdzie tylko to możliwe. Czytamy wszystko, co osiągalne (książki, publikacje popularnonaukowe, słowniki biograficzne, tematyczne, encyklopedie, archiwa prasowe, Internet). Przygotowując się do wywiadu warto także skontaktować się z ludźmi, którzy znają naszego rozmówcę. Interesujące informacje uzyskamy zapewne od rodziny, przyjaciół i współpracowników. Musimy pamiętać, by informacje były weryfikowane, potwierdzane u kilku źródeł.

Sztuka zadawania pytań

Przed rozpoczęciem wywiadu musimy się zastanowić, o czym chcemy rozmawiać. Na pewno nie uda się wywiad „o wszystkim i o niczym”. Wielu czytelników o większości faktów z życia ludzi publicznych czytało lub słyszało. Priorytetem dziennikarza jest więc wyciągnięcie wątków czy opinii jeszcze nieznanymi. Przed przystąpieniem do wywiadu warto przygotować wstępną listę pytań, które planujemy zadać naszemu rozmówcy. To ułatwia obu stronom sprawny przebieg rozmowy. Najważniejsza w czasie rozmowy jest reakcja dziennikarza na odpowiedzi rozmówcy. To pozwala na rozwinięcie dodatkowych wątków i postawienie niezaplanowanych pytań, co jest w efekcie najciekawszym punktem wywiadu.

Pytamy i słuchamy

Od jakich pytań rozpocząć? - to problem wielu dziennikarzy. Metodą stosowaną najczęściej jest „rozruszani” rozmówcy, a przy okazji trochę uspikanie jego czujności. Wywiad więc dobrze zacząć od pytań łatwiejszych, mniej kontrowersyjnych, trudne zostawić na później. Aby wywiad wypadł interesująco, zadajemy pytania otwarte, takie, na które nie da się odpowiedzieć „tak” lub „nie”. Im bardziej dociekliwe i pogłębione pytania, tym większe szanse na ciekawą odpowiedź. Często się zdarza, że rozmówca unika odpowiedzi na któreś z pytań, co nie oznacza, że nie uda nam się jej uzyskać. Mamy wtedy do wyboru dwie metody - albo „przyduszenie” go do ściany, albo powrót do tematu po pewnym czasie, formułując pytanie trochę inaczej.

Subtelność i wyczucie cienkiej granicy w rozmowie to nie lada wyzwanie dla dziennikarza, bo wywiad to nie tylko sztuka zadawania pytań i umiejętność prowadzenia rozmowy, ale przede wszystkim słuchanie. To w wywiadzie najistotniejsze. Nie dość, że zyskujemy przez to sympatię rozmówcy, to jeszcze mamy szansę na otrzymanie szczerych wypowiedzi, które uczynią nasz wywiad niezwykle atrakcyjnym.

Spisujemy wywiad

Wywiad ma przyciągnąć czytelnika. Do tytułu wybieramy więc najbardziej interesujący wątek lub przytaczamy kontrowersyjny fragment wypowiedzi. Spisany wywiad to nie tylko zlepek niezależnych pytań i odpowiedzi, ale wartko tocząca się rozmowa. Kolejne pytanie powinno więc wynikać z uzyskanej przed chwilą wypowiedzi, wiązać się z nią tematycznie. Bardzo dobrze, gdy pytania odwołują się do wcześniej uzyskanych wiadomości, istotnych fragmentów z życiorysu rozmówcy, aluzji do wcześniejszych wypowiedzi, tak, by było widać, że dziennikarz jest do rozmowy przygotowany.

Warto pamiętać, że istnieje pewna niepisana zasada. Nawet jeśli rozmawiamy z dobrym znajomym, powinniśmy utrzymać konwencję oficjalną, zwracając się do niego per „pan”, „pani”. To nieistotne, że prywatnie z rozmówcą jesteśmy na „ty”. Zwracanie się do osób znanych, popularnych lub autorytetów per „ty” uchodzi za przejaw złego smaku, popisywanie się bliższą znajomością, próbą dowartościowania się samego dziennikarza. Oczywiście zdarzają się wyjątki od tej reguły. Do licealistki, nastoletniego wokalisty zespołu czy kolegi - dziennikarza z tej samej redakcji, nie będziemy zwracać się per „pan”, bo będzie to brzmiało nienaturalnie.

Autoryzacja - nie grzeczność, a obowiązek

Autoryzacja wywiadu prasowego to zaakceptowanie przez rozmówcę gotowego do druku wywiadu. Wynika to z prawa prasowego i obowiązku każdego dziennikarza (art.14 ust.2). Kwestia autoryzacji powinna zostać poruszona przez dziennikarza jeszcze przed rozpoczęciem wywiadu. Objawem braku taktu jest oczekiwanie, że rozmówca sam się o nią upomni. Autoryzacji przy wywiadzie podlega nie tylko jego bezpośrednia treść, ale i ewentualnie dokonane później skróty, które w istotny sposób mogą zniekształcić sens niektórych wypowiedzi. Z wywiadami po autoryzacji różnie bywa, niestety. Bardzo rzadko się zdarza, że wywiad stanie się jeszcze ciekawszy. To częste w przypadku, gdy trafimy na rozmówcę, który w czasie rozmowy był spięty, sztywny, i którego w żaden sposób nie udało nam się „oblaskawić”. Kiedy w czasie czytania wywiadu, już spokojny, w zaciszu domowym, zrozumie, że mówił mało błyskotliwie, z pewnością naniesie poprawki, które czasem podniosą jakość wywiadu. W większości jednak przypadków, jakość tę obniżą.

Czego unikać?

Wywiadów przez telefon. Nie jest to dobra forma, bo nie widzimy swojego rozmówcy i nie możemy obserwować jego reakcji na zadawane pytania. Dlatego traktujmy to jako ostateczność.