**COME SI FA UN’INTERVISTA?**

Premessa: non confondere “intervista“ con “raccolta di dichiarazioni“

Esempio: fermare i compagni nei corridoi e chiedere cosa ne pensano del fumo passivo, significa raccogliere delle dichiarazioni, eventualmente potrebbe essere paragonato ad un sondaggio. Se un compagno accetta di fermarsi un attimo e rispondere ad una serie di domande articolate, allora quella è un’intervista.

Definizione: un’intervista è un colloquio tra un “giornalista” e una persona che ha accettato l’incontro sapendo che le sue risposte saranno rese pubbliche e/o oggetto di una riflessione

**Come si prepara un’intervista**

Siete voi a dover stimolare l’intervistato con le vostre domande quindi dovete prepararvi prima …

1. Raccogliendo informazioni sugli argomenti che si intendono toccare. Non é dall’intervista che scoprirete l’argomento in questione.
2. Raccogliendo informazioni sull’intervistato
3. Preparando con cura la scaletta delle domande ( che potrà essere modificata)

**Consigli per la preparazione delle domande**

1. Identificate l’argomento principale, gli obiettivi e le informazioni che volete raccogliere e preparate le domande
2. Fate domande brevi e precise (in modo da avere risposte brevi e precise)
3. Collegate idealmente le domande una all’altra. Le risposte, messe assieme dovranno chiarire l’argomento scelto

**Consigli per condurre l’intervista**

1. Decidete prima come annotare le risposte. Meglio sarebbe registrare quanto detto (es. con il cellulare): l’intervista risulterà più spedita.
2. Se una risposta suscita una nuova domanda fatela anche se non é prevista. Poi tornate alla vostra scaletta.
3. Se una risposta contiene un argomento inaspettato ma interessante, approfonditelo. Non restate troppo legati alla scaletta
4. Chiedete spesso **perché** ….. specialmente se l’intervistato risponde semplicemente con un sì o con un no.
5. Se non capite la risposta ditelo in questo modo: **“Non ho capito. Può spiegarsi meglio per favore?**

**Consigli per la scrittura**

1. Introducete le circostanze del colloquio: chi avete intervistato (è interessante presentare la persona: età, sesso, breve storia, esperienze significative, …), dove si è svolto, in quali condizioni, quali sentimenti sono emersi durante l’intervista.
2. Riportate la domanda e accorciate la risposta se troppo lunga, restando fedele al contenuto.
3. Alla fine è importante la vostra analisi: quali emozioni avete provato, in che modo l’intervista vi ha soddisfatto, cosa avete “imparato” di utile per il vostro lavoro di ricerca, ….