



## ¿REPORTE DE ENTREVISTA?

### Sugerencias importantes para realizar una entrevista

- Informarse sobre la persona a quien se desea entrevistar.
- Conocer el tema que se va a plantear, ya que de él se derivarán las preguntas.
- Recordar que lo que se pretende obtener es la opinión o información que el entrevistado nos pueda ofrecer. Se debe evitar discutir con él; tampoco se establecerá una competencia para ver quién conoce más sobre el tema.



*Imagen 1. Informarse sobre la persona que se desea entrevistar.*



Una vez terminada la entrevista considera los siguientes puntos para su elaboración:

- Escribir el tipo, propósito de la entrevista, el nombre de la persona entrevistada y el motivo para haberla escogido.
- Escribir las preguntas y respuestas en el reporte.
- Debe procurarse que la lectura sea amena.

## HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GENERAR UN REPORTE DE ENTREVISTA

<http://es.openoffice.org/programa/>

<http://office.microsoft.com/es-mx/downloads/>

[http://download.cnet.com/3001-2079\\_4-](http://download.cnet.com/3001-2079_4-)

[10138406.html?spi=99d69a5715e0c8155370e772949652ba](http://download.cnet.com/3001-2079_4-10138406.html?spi=99d69a5715e0c8155370e772949652ba)

<http://www.libreoffice.org/download/>

## REFERENCIAS

- *La entrevista.* Tomado de <http://sistemas.itlp.edu.mx/tutoriales/>