



KRYTYCZNYM OKIEM

warsztaty krytyki
teatralnej online

CZĘŚĆ III: PRZEPROWADZANIE WYWIADÓW

16 i 23 października

Wywiad

Wywiad to zapis rozmowy w formie tekstu lub nagrania. Może dotyczyć on konkretnego tematu, bądź koncentrować się na osobowości „ciekawego rozmówcy”. Rolą dziennikarza jest zadawanie pytań, kierowanie rozmową, a następnie (jeśli myślimy o wywiadzie prasowym) spisanie wypowiedzi i ich redakcja, bądź (jeśli myślimy o nagraniu) montaż.

Jak przygotować się do przeprowadzenia wywiadu?



KROK I: GROMADZENIE INFORMACJI



Musisz zdobyć jak najwięcej informacji o rozmówcy_czyni, których szukać można w prasie lub internecie. Jeśli chcesz przeprowadzić wywiad z artystą teatralnym warto zajrzeć na stronę [Encyklopedii Teatru Polskiego](#), która gromadzi wszystkie informacje, wywiady, notki prasowe o danej osobie.



Czasem trudno jest znaleźć informacje, szczególnie jeśli chcemy rozmawiać z kimś zza teatralnych kulis np. krawcową czy rekwizytorem. Można poszukać wtedy rozmów z innymi osobami wykonującymi podobne zawody i zobaczyć, jak są skonstruowane oraz artykułów na tematy, które chcemy poruszyć.



Jeśli istnieje taka możliwość, pomocne będzie odsłuchanie nagrania innego wywiadu z naszym rozmówcą. Możemy zobaczyć wtedy, czy jest gadatliwy, jak formuje zdania, czy ma skłonność do dygresji. W ten sposób będziemy wiedzieli, czego się spodziewać w czasie naszej rozmowy i na co zwrócić uwagę.



Następnie warto przyrzeć się zdobytym informacjom i zastanowić, co jest dla nas w nich najbardziej interesujące, odpowiedzieć sobie na pytanie, co będzie głównym tematem naszej rozmowy, czego chcemy się przede wszystkim dowiedzieć.



Przed wywiadem warto sporządzić plan rozmowy – zapisać tematy i pytania. Zawsze lepiej mieć trochę więcej materiału i kilka dodatkowych pytań – w czasie rozmowy możemy weryfikować przygotowane punkty i z niektórych pytań rezygnować, a inne spontanicznie dodawać. Nie należy jednak przesadzać z liczbą notatek, żeby nie skończyć patrząc w kartki zamiast na rozmówcę.

Jak przygotować się do przeprowadzenia wywiadu?



KROK II: ROZMOWA



Jeśli jesteś odpowiedzialny_a również za przeprowadzenie nagrania, sprawdź sprzęt – zawsze warto mieć przy sobie dwa dyktafony i zapasowe baterie.



Przed rozmową jeszcze raz przeczytaj notatki i pytania, które przygotowałeś_łaś, żeby móc łatwo się w nich poruszać w czasie rozmowy.



Rozluźnij się – jeśli dana osoba umówiła się z tobą na rozmowę to znaczy, że chce się z tobą spotkać i jest przychylnie nastawiona. Warto zawsze na początku spotkania (lub wcześniej) ustalić ile wywiad będzie trwał, żeby dostosować pytania do czasu, którym dysponuje rozmówca_czyni.



Słuchaj uważnie rozmówcy_czyni. Nie bój się dopytać, jeśli czegoś nie rozumiesz, albo zbadać ciekawy wątek, który pojawił się w czasie rozmowy, a nie miałeś go w planie poruszyć.



Staraj się patrzeć na osobę, z którą rozmawiasz. Nie bój się moderować rozmowy: ucinąć zbyt długich wątków albo zmieniać tematy, ale staraj robić to uprzejmie. Rozmówca_czyni musi czuć, że chcesz go_ją wysłuchać i interesuje cię to, co ma do powiedzenia.



Nie bój się nie zgadzać z rozmówcą_czynią, zwłaszcza jeśli mówi coś, co wydaje ci się kontrowersyjne. Nie miej też oporów przed zadawaniem pytań niewygodnych, krytycznych czy trudnych, ale nie atakuj rozmówcy_czyni i zawsze zachowuj zasady grzeczności.



Zasygnalizuj rozmówcy_czyni, kiedy rozmowa zbliża się do końca, tak, żeby wiedział_a, że jeśli chce coś dodać, ma na to ostatnią szansę.

KROK III: SPISYWANIE I REDAKCJA



Jeśli twój wywiad to rozmowa do prasy w kolejnym kroku należy go spisać. Chociaż ta praca może być nużąca, warto się na niej skoncentrować i ponownie wsłuchać w to, co rozmówca_czyni chciał_a powiedzieć, a także przypomnieć sobie_jego_jej sposób mówienia.





Pomocne przy spisywaniu rozmów są programy takie jak: www.otranscribe.com pozwalające na sterowanie nagraniem i pisanie w jednym okienku. Na sterowanie czasem nagrania pozwala też Windows Media Player, który zazwyczaj jest zainstalowany na komputerach z systemem Windows.



W kolejnym kroku weryfikujemy treść. Odrzucamy niepotrzebne fragmenty (zbędne dygresje, powtórzenia, niedokończone zdania). Pamiętaj o tym, jaki był główny temat wywiadu – przypomnij sobie swoje plany i zastanów, czy w czasie rozmowy twój plan się zmienił, czy dowiedziałeś się czegoś zaskakującego. Zadaj sobie ponownie pytanie o to, jaki jest teraz twoim zdaniem główny temat rozmowy. Z tej perspektywy zastanów się nad tym, czy są w niej fragmenty, których nie potrzebujesz.





Pamiętaj, że język mówiony różni się od pisanego. Przy redakcji warto być czujnym i sprawdzić wypowiedzi pod względem gramatycznym i stylistycznym. Czasem trzeba także uprościć wypowiedzi naszego rozmówcy i swoje. Na końcu warto przeczytać rozmowę na głos, bądź w myślach i sprawdzić, czy wszystko dobrze brzmi, a następnie poprawić ewentualne błędy.



Nie bój się zmieniać szyku pytań, albo łączyć poszczególne części rozmowy. Nie bój się też przepisywać zdań, które źle brzmią, na takie, które są poprawne. Twoje zadanie polega przede wszystkim na zachowaniu sensów wypowiedzi rozmówcy_czyni, choć ważne jest też, żeby w ostatecznej wersji tekstu uchwycić sposób mówienia osoby, która udzieliła nam wywiadu.



Na końcu sprawdź uważnie wszystkie nazwy własne i nazwiska. Przy spisywaniu łatwo popełnić błąd.



Nadaj całości tytuł, który podsumowuje treść rozmowy, wskaże jej najciekawsze miejsce. Czasami pisma proszą także o wybranie tak zwanego leadu, czyli najważniejszego fragmentu tekstu, który zostanie graficznie wyróżniony.

Autoryzacja

Prawo Prasowe mówi, że w przypadku publikacji wywiadu pisanego rozmówca_czyni ma prawo przeczytać tekst przed publikacją i nanieść na niego poprawki. Poprawki powinny zostać uwzględnione, choć czasemmożna próbować negocjować z rozmówcą_czynią konieczność wprowadzenia proponowanych przez nią_niego zmian. Pamiętaj, że to po stronie rozmówcy_czyni leży konieczność poproszenia cię o autoryzację.

Nie musisz mu jej proponować, jednak jeśli sam o nią poprosi nie możesz odmówić. Warto mieć jednak na uwadze, że autoryzacja czasami bywa pomocna, szczególnie jeśli rozmówca ma chaotyczny styl mówienia i czujesz, że nie jesteś pewien_na, czy uchwyciłeś_łaś cały przekaz. Autoryzacja bywa też pomocna jeśli przeprowadzasz wywiad z ekspertem_tką, który_a używa bardzo specjalistycznego języka, a ty sam_a nie masz bardzo dużej wiedzy w dziedzinie, o której rozmawiacie.

Autoryzacja

- Rozmówca ma ograniczony czas na autoryzację. Jak możemy przeczytać w Prawie Prasowym (art. 14 a, §4): „ Osoba udzielająca informacji dokonuje autoryzacji dosłownie cytowanej wypowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu:

- 1 6 godzin – w odniesieniu do dzienników,
- 2 24 godzin – w odniesieniu do czasopism

– chyba że strony umówią się inaczej”

- Oczywiście nie zawsze wymaga się tak szybkiej autoryzacji (szczególnie jeśli rozmowa jest długa, a nam zależy na tym, żeby osoba, która udzieliła nam wywiadu, mogła się z nim spokojnie zapoznać). Warto jednak z góry ustalić termin, w którym autoryzowany tekst ma nam zostać odesłany.

- Jeśli przeprowadzamy wywiad na zlecenie konkretnego pisma, warto ustalić z redakcją, kiedy powinniśmy wysłać tekst do autoryzacji. Wiele redakcji woli dostać najpierw nieautoryzowaną wersję rozmowy, żeby najpierw wprowadzić swoje poprawki i do weryfikacji przez rozmówcę_czynię wysłać już wersję ostateczną. Zdarza się też, że redakcje proszą o dopisanie jakiegoś dodatkowego pytania, na które rozmówca_czyni odpowiada pisemnie.

DODATKOWE ĆWICZENIA DO SAMODZIELNEGO WYKONANIA

Zadanie 1



Wybierz swojego wymarzonego rozmówcę_czynię.



Zdobądź o nim/o niej jak najwięcej informacji.



Przygotuj scenariusz wywiadu – zastanów się nad tym, jaki jest główny temat tej rozmowy, co cię najbardziej ciekawi. Jeśli wybrałeś osobę, z którą przeprowadzono już wiele wywiadów postaraj się przygotować pytania, które dotąd nie zostały jej zadane.



Zastanów się, jakie informacje udało ci się zgromadzić, które z nich uznałeś za najważniejsze. Jakie były twoje najważniejsze źródła?



Czy na podstawie planu rozmowy i wybranego tematu, jesteś w stanie nadać jej tytuł?

Zadanie 2



Wybierz osobę z najbliższego otoczenia i przygotuj się do przeprowadzenia wywiadu z nią.



Zastanów się, czego ma dotyczyć ta rozmowa. Być może twój rozmówca ma ciekawe hobby, lub wiedzę, która wydaje ci się interesująca? A może chcesz się skupić na jakimś wspomnieniu albo wydarzeniu z jej życia?



Przygotuj pytania i przeprowadź rozmowę.



Zastanów się, czego ciekawego się dowiedziałeś, co się zaskoczyło, czego nauczyłeś się w czasie tego doświadczenia?

Zadanie 3



- Przejrzyj serię wywiadów z aktorami teatralnymi publikowanych w dwutygodnik.com
- Wybierz jedną rozmowę i przeczytaj ją bardzo dokładnie.
- Zastanów się jaki był jej temat, w jaki sposób dziennikarz_karka go zrealizował.
- Jakie były zadane w czasie rozmowy pytania? Czy wyglądały na przygotowane wcześniej, czy spontaniczne?
- Co w tej rozmowie ci się podobało, a co przeszkadzało w jej lekturze?

Zadanie 4



Przeczytaj i zredaguj fragment
poniższej wypowiedzi:



Słuchaj to chyba było tak: przyjechałem do tego teatru na spotkanie z reżyserem. No nie wiem była chyba godzina 9 rano. Albo 10. Generalnie wcześniej, więc całe rano denerwowałem się, czy będę na czas. Przyjeżdżam no i teatr zamknięty, jakiś portier po chwili się wychyla i mówi, że tego reżysera nie ma. No obchodzę go wkoło ze dwa razy i szukam tego reżysera. Może stoi gdzieś na parkingu. Byłem tak zestresowany, że pomyliłem go no z eee no innym kolesiem. Takim podobnym... a w zasadzie to nie nie był podobny. No i w końcu dzwonię raz, drugi i trzeci i nic. Mija tam kilka minut. I w końcu ten reżyser oddzwania i mówi, że zasnął na pociąg i nie przyjedzie dzisiaj. A ja rozumiesz specjalnie przełożyłem inny casting, żeby się z nim dzisiaj spotkać.



Jakie błędy się w niej pojawiły?
Czy zauważyłeś w nim jakieś
nieistotne dla czytelnika informacje,
które trzeba skreślić?



Czym twoim zdaniem różni się język
mówiony od języka pisanego?
Na co trzeba zwracać uwagę
przy redakcji?

Strony, na które warto zajrzeć

Encyklopedia Polskiego Teatru

Miejsce, które gromadzi informacje, wywiady, wycinki o artystach teatralnych. Dzięki niemu będziesz mógł przygotować się do wywiadu.

HYPATIA

Na stronie, w dziale Notacje Filmowe znajdziesz rozmowy z artystkami teatralnymi, które pozwolą ci przyjrzeć się temu, jak wyglądają nagrania wywiadów.

Cykle wywiadów opublikowane w „Dwutygodniku”

Cykl rozmów AKTORZY I AKTORKI

Cykl rozmów PROJEKT: SPEKTAKL

cykl rozmów ZAPLECZE KULTURY

pomogą ci w poznaniu warsztatu dziennikarskiego, zainspirują i pokażą jak skonstruowane są wywiady.

Wywiady publikowane w „Didaskaliach”

W niemal każdym numerze „Didaskaliów” drukuje przynajmniej jedną rozmowę z osobami pracującymi w teatrze. Szczególnie wart polecenia jest cykl rozmów z aktorami i aktorkami przygotowany przez Monikę Kwaśniewską. Pismo udostępnia swoje aktualne numery w internecie, systematycznie publikuje także numery archiwalne.

**Opieka kuratorska i merytoryczna
nad całością warsztatów:**

Katarzyna Niedurny, Katarzyna Waligóra

Opracowanie zeszytu metodycznego:

Katarzyna Niedurny, Katarzyna Waligóra

Redakcja:

Katarzyna Niedurny, Katarzyna Waligóra

Opracowanie graficzne:

Natalia Kaniak

Koordinacja projektu:

Katarzyna Karnia

Kontakt:

krytycznym.okiem@teatrslaski.art.pl

Dofinansowano ze środków Ministra Kultury, Dziedzictwa
Narodowego i Sportu pochodzących z Funduszu Promocji
Kultury



Ministerstwo
Kultury
Dziedzictwa
Narodowego
i Sportu



WWW.TEATRLASKI.ART.PL