

Cómo Entrevistar a un Informante Clave

Antes de la entrevista:

- ___ Obtenga información preliminar sobre el tema a tratar.
- ___ Obtenga información sobre la persona que va a entrevistar y su organización.
- ___ Haga una lista de las preguntas que va a formular.
- ___ Familiarícese con otros individuos y organizaciones que aborden el mismo tema.
- ___ Si conoce a algún guardián u organización comunitaria, pregunte si pueden presentarle a las personas correspondientes.

Durante la entrevista:

- ___ Preséntese y hable de su organización utilizando el guión que incluimos más adelante.
- ___ Explique el propósito de la entrevista.
- ___ Enfatique que usted sabe que el entrevistado es un líder comunitario importante.
- ___ Dé el nombre de la persona que le remitió al entrevistado. Esto puede ayudar a crear confianza y credibilidad.
- ___ Sea sincero, cortés y directo.
- ___ Respete el tiempo del entrevistado.
- ___ Explique en qué consiste el proyecto e incluya lo siguiente:
 - ___ Una visión general del proyecto
 - ___ A quien representa usted
 - ___ Información sobre fondos, el patrocinador y las expectativas (si la información está disponible)
 - ___ Posibles ventajas para la comunidad
- ___ Pregunte si hay otras personas a quienes les interesaría participar.
- ___ Pregunte quiénes son las partes interesadas clave de la comunidad. Incluya las siguientes preguntas:
 - ___ ¿Quiénes se ven afectados por el problema, tema o asunto a tratar?
 - ___ ¿Quién se beneficiará con la asociación?
 - ___ ¿Quién ha abordado este problema anteriormente?
 - ___ ¿Cuáles son los recursos que cada persona o grupo puede aportar al proyecto?
 - ___ ¿Quiénes son las personas respetadas o conocidas en la comunidad?
- ___ Pida ayuda para planear una reunión comunitaria de manera que pueda conocer a los líderes de la comunidad que le recomiende el informante.