



تکنیک‌های مصاحبه

مسعود غفوری . محمد خواجه‌پور

تعریف مصاحبه

مصاحبه پرسش و پاسخی است بین دو یا چند نفر که به منظور انتقال یک پیام (خبری یا غیرخبری) انجام می‌شود.

یا

مصاحبه پرسش از دیگران به منظور جمع‌آوری مواد اولیه برای نشر اطلاعات و نقل قول‌هاست.

مصاحبه همان خبر است

◀ تمام قالب‌های روزنامه‌نگاری گونه‌ای از خبر هستند.

◀ مصاحبه خبر یا پیامی است با یک گفتگو داده می‌شود.

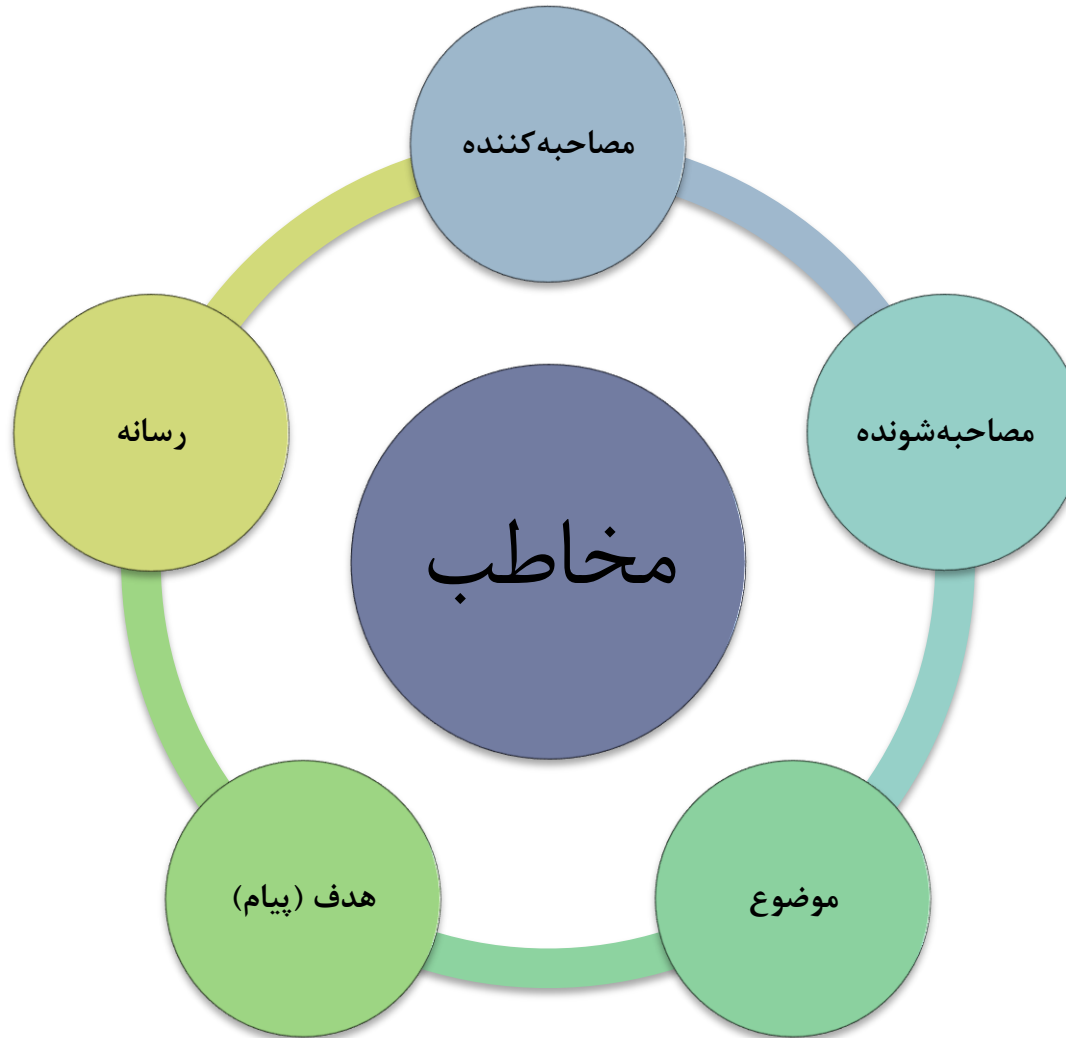
◀ عناصر خبری در مصاحبه نیز ضروری است.

◀ ارزش‌های خبری تعیین می‌کنند با چه کسی باید گفتگو کرد.

چرا مصاحبه می‌کنیم؟

- ◀ برای کسب خبر، تکمیل خبر و دستیابی به اطلاعات و دانش تخصصی مصاحبه‌کننده
- ◀ برای شناخت مصاحبه‌شونده
- ◀ برای آشنایی مردم با موضوع و رفع ابهام
- ◀ برای بزرگ کردن یک موضوع یا سوژه
- ◀ گاهی برای کوچک کردن و تحقیر کردن
- ◀ برای مخاطب‌یابی و مخاطب‌سازی
- ◀ برای ایجاد فضا، جو و موقعیت ویژه و مهندسی افکار عمومی
- ◀ برای تامین منافع ملی و امنیت ملی
- ◀ برای آشنایی با برنامه‌های آینده مصاحبه‌شونده

ارکان مصاحبه



مصاحبه‌کننده کیست؟

صفات اخلاقی

دارای ذوق و قریحه است.
متین و باوقار و مودب است.
توانایی جوشش و درآمیختگی و ارتباط با دیگران را دارد.
عاشق کار خویش است، شجاع است و سرپردردی دارد.
غرور تکبر ندارد و تعصب ندارد.
کنجکاو، نکته‌بین و نکته‌سنج است و کمی فضول است.

صفات عمومی

باید نگاه به جای واقعه‌نگار یک نگاه تحلیلی داشته باشد.
دارای اطلاعات، دانش و بصیرت، هوشمندی و فراست است.
قدرت تفکر و تصمیم‌گیری دارد.
حافظه و هوش خوبی دارد.

صفات حرفه‌ای

مصاحبه‌کننده باید شم خبری داشته باشد.
ریسک‌پذیر است و پایبند به اصول روزنامه‌نگاری است.
خوب حرف می‌زند و تحلیل می‌کند و قدرت ارتباط‌گیری خوبی دارد.

انواع مصاحبه

هدایت شده

آزاد

گسترده

عمقی چالشی

میزگرد

مجادله

مباحثه

مناظره

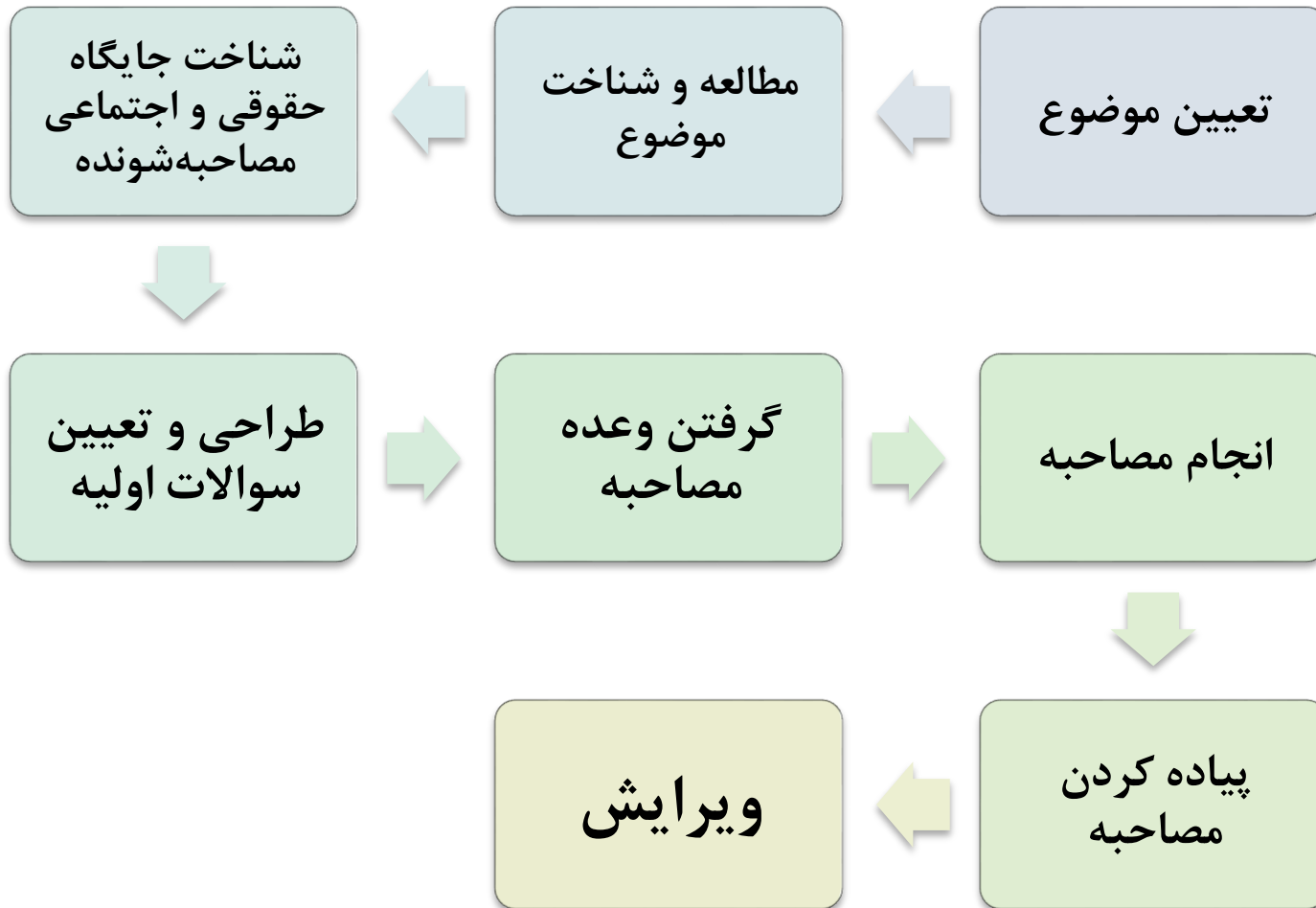
پرسش نامه

شاهد عینی

شاهد مستند
تاریخی

نظرخواهی

مراحل انجام مصاحبه



انواع سوال در مصاحبه

می‌توان سؤال‌ها را بر اساس هدف، محتوا و نحوه مطرح کردن طبقه‌بندی کرد

ب.س

هر سؤالی که پاسخ آن کوتاه باشد.

مثال:

«آیا شما صحنه تصادف را دیدید؟» «خیر.»
 «نام ایشان چیست؟» «جانسون»

ب.م

پاسخ مطلوب در سؤال‌های باز باید طولانی‌تر باشد.

انواع:

سوالات تکراری
 سؤالات بسطی
 سؤالات توضیحی

هدایت‌کننده و حدسی

جواب را به نوعی در دهان مصاحبه‌شونده می‌گذارید.

مثال: «چقدر پول دزدیده شده است؟ ۲۵۰ میلیون؟»

یا حتی: «چند شکایت علیه این شرکت انجام شده است؟»

به جای: «آیا شکایتی علیه این شرکت انجام شده است؟»

عوامل موثر در طراحی سوال

- ◀ تجربه مصاحبه کننده
- ◀ تسلط بر موضوع
- ◀ شناخت قوی مصاحبه شونده
- ◀ هدف مصاحبه
- ◀ نوع مصاحبه
- ◀ روش مصاحبه
- ◀ زمان، مدت و مکان مصاحبه

شیوه‌های تنظیم مصاحبه



تنظیم بخش‌های مصاحبه

روتیتر

- روتیتر باید معرفی مصاحبه‌شونده باشد. بدین ترتیب تفاوت مصاحبه با گزارش مشخص می‌شود.

تیتر

- تیتر باید نقطه عطف مورد نظر در اشاره باشد.

اشاره

- شامل طرح موضوع، طرح پرسش، معرفی کوتاه مصاحبه‌شونده، نقطه عطف و مهمترین عنصر گفته‌های مصاحبه شونده، شرایط و موقعیت مصاحبه
- حجم اشاره باید متناسب با حجم مصاحبه باشد.
- در اشاره باید نقطه کلیدی را پیدا کرد و از آن به عنوان قلاب استفاده کرد.

متن

اصول اولیه مصاحبه

برنامه‌ریزی کنید

بدانید دنبال چه هستید.
مسیر مصاحبه را پیش‌بینی کنید.
(بررسی پلان‌های متفاوت)

تحقیق کنید

اطلاعات جمع کنید. آمادگی
قبل از مصاحبه برگ برنده
شماست.

گوش کنید

روزنامه‌نگار پر حرف نمی‌تواند
مصاحبه‌کننده موفق باشد. در
مصاحبه سکوت هم‌سنگ
طلاست.

همدلی کنید

نه به این معنی که مصاحبه‌شونده را
دوست داشته باشید، بلکه موقعیت او
را درک کنید و به تاثیر سوال‌تان روی
مخاطب فکر کنید.

تکنیک‌های مصاحبه

اولین نکته توانایی برقراری ارتباط است.

مرز مصاحبه و بازجویی را رعایت کنید.

کم کم به سراغ سؤال‌های جزئی‌تر بروید.

مصاحبه‌شونده باید به شما احساس

نزدیکی و اعتماد پیدا کند

اگر ناراحت شد، عقب‌نشینی کنید و

بعداً دوباره به سراغ موضوع بروید.

آن را تا انتهای مصاحبه نگه دارید.

مثلاً وقتی فرد تمایلی به ارائه آمار دقیق

ندارد، عددی را حدس بزنید.

ناراضیتی خود را ابراز کنید.

تهدید کنید که طفره رفتن او را درج

می‌کنید.

کوتاه،

ساده،

واضح

برای

پرسیدن

سوال

سخت ...

سماجت

به خرج

دهید

نگاه‌تان به مصاحبه‌شونده باشد.

به خوبی از زبان بدن استفاده کنید.

هیجان‌زده، حواس‌پرت و بی‌حوصله نباشید.

گوش

دهید و

ترغیب

کنید

۴ ثانیه

مکث کنید

سه ثانیه طول می‌کشد تا فرد جمله

بعدی خود را آماده کند

به جای پرسیدن سؤال به دنبال تصدیق

او باشید.

اگر طرف زیاد حرف می‌زند، حرف او را

خلاصه کنید و ادامه دهید.

تا حد معینی شوخی و تعریف و تمجید

کنید.

مصاحبه

همیشه سؤال

پرسیدن

نیست

دلایل ضعف مصاحبه

شرایط و موقعیت مصاحبه

- زمان نامناسب
- مکان نامناسب
- مدت نامناسب

ضعف‌های مصاحبه‌شونده

- عدم تمایل به مصاحبه
- حفظ منافع شخصی و سازمانی و تشکیلاتی
- عدم شناخت کافی نسبت به موضوع

ضعف‌های مصاحبه‌کننده

- عدم تسلط بر موضوع
- عدم اعتماد به نفس
- درک نادرست از زمان و مکان مصاحبه

نقد مصاحبه

توانایی مصاحب کننده

شناخت از موضوع

شناخت از مصاحبه

شونده

کنترل و هدایت

طراحی سوال

سوال های اولیه

سوال های ثانویه

سوال های کلی / جزئی

ترکیب و ریتم

فرم مصاحبه

اشاره

تیتراژ

نوع مصاحبه

روش مصاحبه