



media training

entrevista DIGITAL

SUCOM

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO
E MARKETING DA UFRP

SUMÁRIO

a importância dos cuidados na entrevista digital **3**

por que se relacionar com a imprensa? **3**

por que um manual específico para entrevista digital? **4**

linguagem **6**

o que e como falar **6**

o que evitar **7**

dicas e exemplos **7**

aceitei concender a entrevista. e agora? **9**

agendamento de dia e horário **9**

equipamentos **10**

solução tecnológica **11**

teste **11**

escolha de ambiente **11**

no momento da entrevista **12**

gravando um vídeo-depoimento **13**

como melhorar sua imagem e seu áudio **16**

melhorando a iluminação **16**

melhorando o enquadramento **17**

melhorando sua imagem pessoal **20**

melhorando a conexão de rede **21**

melhorando o áudio da reunião **22**

check-list **23**

a importância dos cuidados na entrevista digital

por que se relacionar com a imprensa?

O conhecimento científico permite o desenvolvimento econômico, social, tecnológico e pessoal. Assim, democratizar a ciência é um ato que contribui para a emancipação dos indivíduos. Democratizar a ciência consiste em deixar de restringi-la a um segmento dos cidadãos, normalmente formado por especialistas e acadêmicos, e passar a disseminá-la em meio ao público geral.

Parte do processo de levar o conhecimento científico à população se concentra no bom relacionamento dos cientistas com a mídia. É a partir dessa fonte de comunicação popular, abrangente e acessível que as descobertas científicas e os avanços tecnológicos

têm condições de penetrar na sociedade com mais facilidade. A mídia exerce um papel fundamental nesse processo, pois é por seus múltiplos canais que a população é informada sobre o que acontece nos mais variados campos científicos.

Em contrapartida, a disseminação da ciência também é importante para os pesquisadores e cientistas que observam, a partir desse movimento, a valorização do seu trabalho, o aumento das possibilidades de recurso, financiamento e a prestação de contas para com a sociedade que passa a entender o papel fundamental de universidades e centros de pesquisa nesse setor.

por que um manual específico para entrevista digital?

Normalmente as equipes de reportagem dirigem-se até o entrevistado ou o entrevistado se desloca até o estúdio de gravação, mas tem aumentado a frequência de entrevistas on-line com recursos tecnológicos, que geram uma flexibilidade e ganho de tempo para os envolvidos.

As dicas de linguagem e agendamento, apresentadas neste manual, valem para qualquer entrevista inclusive as desenvolvidas presencialmente. Entretanto, as entrevistas digitais, ao vivo ou gravadas, requerem alguns cuidados por parte do entrevistado.

Esses cuidados, para muitos entrevistados tidos como supérfluos, irão melhorar muito a transmissão e compreensão da sua mensagem pelo público.



“ Um texto de divulgação científica pode, ainda que alguns possam surpreender-se, produzir conhecimento primário tanto quanto uma pesquisa convencional. E isso porque, tanto na divulgação, quanto na pesquisa, o que está em questão é a interpretação. É a interpretação que revela o novo e, dessa maneira, reconfigura o mundo”

Ulisses Capozzoli



linguagem

o que e como falar

- ▶ Busque ser o mais objetivo possível, respondendo apenas a pergunta. O aprofundamento e as contextualizações devem acontecer naturalmente nas perguntas seguintes.
- ▶ Evite respostas longas ou demasiadamente detalhadas. Lembre-se sempre que não é uma aula, não existe interesse em esgotar o assunto e nem em formar profissionais, mas apenas o de informar assuntos de interesse público.
- ▶ Termos técnicos devem ser evitados, a menos que sejam imprescindíveis. Caso os utilize, explique-os imediatamente, de maneira rápida e objetiva.
- ▶ Procure explicar termos técnicos, métodos ou procedimentos complexos utilizando analogias ou metáforas.
- ▶ Criar narrativas ficcionais (anedotas), possivelmente com personagens, é uma excelente ferramenta para capturar a atenção. Veja um exemplo na seção **Dicas e exemplos**.
- ▶ Tenha em mente que sua fala deve ser compreensível por todas as camadas sociais da população. Entretanto não subestime a capacidade intelectual dos espectadores.

o que evitar

- ▶ Não use expressões como: “o público não vai entender”. É possível utilizar-se de ferramentas de linguagens, como a analogia e exemplos, mesmo para assuntos complexos.
- ▶ Falas academicamente detalhadas, com uso excessivo de termos e procedimentos.
- ▶ Responder o que não foi perguntado. Os entrevistadores buscam criar uma linha evolutiva na entrevista e buscam construir isso de maneira dinâmica, que não seja um monólogo extenso.



dicas e exemplos

- ▶ Para buscar a objetividade nas respostas, imagine-se explicando o assunto para o cidadão médio. Alguns recomendam uma técnica ainda mais “agressiva”: imagine que está explicando o assunto para uma criança.
- ▶ Com a analogia, você pode explicar, por exemplo, uma nova tecnologia comparando-a com uma tecnologia já existente e que seja amplamente conhecida.
- ▶ Ao utilizar metáforas, tenha o cuidado de manter claro o uso da ferramenta. Você pode usar expressões como “Este novo método de comunicação é a reinvenção do telefone” ou “Esta técnica nos torna o Usain Bolt na análise de materiais”.
- ▶ A anedota é uma ferramenta poderosíssima que gera emoções e identificação do público.

Por exemplo, imagine que você é um pesquisador do direito e precisa explicar uma reforma trabalhista. Crie uma história envolvendo um personagem e conte a história desse personagem ao ser contratado e demitido à luz da nova reforma. Para isso, busque sempre situações e personagens recorrentes na sociedade. Na construção da anedota, enriqueça-a com cenários, descrições, emoções e detalhes sensoriais, desde que cabíveis.



Aceitei conceder a entrevista. E agora?

agendamento de dia e horário

Não confie apenas na sua memória ou em sua agenda física. Prefira utilizar agenda virtual, com a funcionalidade de notificação prévia. Lembre-se de configurar a notificação para, pelo menos, 30 minutos de antecedência.

Nesse agendamento, guarde todas as informações que tiver, como nome e telefone do jornalista, aplicativo a ser utilizado, check-list de preparação.



Sugestões:

- ▶ Calendário do Google (disponível em calendar.google.com)
- ▶ Calendário do Outlook (disponível em <https://outlook.office.com/calendar>)

equipamentos

- ▶ Prefira sempre utilizar notebook ou PC. Smartphones devem ser a terceira opção.
- ▶ No caso do computador, lembre-se de que é necessário possuir uma WebCam e um microfone externo, que pode ser também o microfone do fone de ouvido.



FONE DE OUVIDO - USO OBRIGATÓRIO

- ▶ Sempre utilize fones de ouvido! Eles são indispensáveis pois evitam microfonia e melhoram a qualidade do áudio que você envia e recebe.

- ▶ Se for usar um celular, utilize um tripé de mesa ou outro suporte que o mantenha fixo e o mantenha na posição horizontal.



EXEMPLO DE TRIPÉ DE MESA E CELULAR NA POSIÇÃO HORIZONTAL

- ▶ Cheque se possui bateria suficiente no seu dispositivo. No caso de notebook, prefira utilizar ligado à rede elétrica.

solução tecnológica

Peça antecipadamente para ser informado de qual será a tecnologia (software) utilizada para a reunião online de entrevista.

teste

Peça para fazer um teste rápido com o jornalista ou produção, de preferência em dia anterior à data marcada.

escolha de ambiente

Características ideais de local para realizar reunião online:



CELULAR NA POSIÇÃO PAISAGEM

- ▶ Iluminação frontal ou lateral.
- ▶ Baixo nível de ruído.
- ▶ Revestimento de paredes não deve ser apenas em cerâmicas/azulejos (para evitar reverberação).

- ▶ Fundo neutro, sem objetos ou cores muito atrativas ao fundo. Evitar fundos para outros ambientes, principalmente para evitar situações constrangedoras.

no momento da entrevista

- ▶ Informe aos demais membros da casa ou escritório que será entrevistado e peça colaboração para evitar ruídos e interrupções.
- ▶ Ajuste os equipamentos necessários.
- ▶ Feche todos os demais aplicativos que não utilizará. Isso evitará notificações e sons indesejados, além de melhorar a qualidade da sua conexão.
- ▶ Acesse a solução de reunião no momento solicitado pelo jornalista.
- ▶ Coloque seu celular em modo silencioso. A simples vibração do aparelho pode prejudicar o áudio ou desvirtuar a atenção do espectador.

Gravando um vídeo-depoimento

Em algumas situações, os veículos de imprensa apenas pedem que seja gravado um vídeo falando sobre determinado assunto ou projeto. As orientações gerais de **imagem e áudio** e de **linguagem** são similares às de uma reunião online.

Outros cuidados antes de gravar:

- 1. Converse com o jornalista ou com o assessor de imprensa.** Entenda qual o objetivo com o vídeo e qual o foco necessário.
- 2. Solicite ao jornalista ou ao assessor de imprensa as perguntas que necessitam ser respondidas.**
- 3. Estabeleça um roteiro escrito.** Isso evita repetições desnecessárias e assuntos desnecessários.
- 4. Escolha um local tranquilo.** Preste atenção em ruídos, como TV ligada, aparelho de som, etc. Fundos neutros, com pouca informação no fundo, são os melhores.



CELULAR NA POSIÇÃO PAISAGEM COM APOIOS PARA ESTABILIDADE

5. O vídeo deve ser gravado na posição paisagem (horizontal ou “celular deitado”).

6. Se for utilizar o celular, utilize um tripé ou outro apoio fixo em cima de uma mesa. Não segure o celular na mão, pois a imagem fica tremida ou oscilante.

7. Prefira utilizar a câmera principal do celular e não a câmera de selfie (frontal). A câmera de selfie tem menos qualidade e tende a distorcer a imagem.



8. Como microfone, utilize o que está integrado aos fones de ouvido. O objetivo é capturar o áudio com melhor qualidade e com menos ruídos de fundo.

9. Se possível, fixe o fone na sua roupa, com o microfone na altura do seu peito. Desta maneira não precisa colocar os fones no ouvido.



10. Repita as perguntas no vídeo antes de respondê-las. Lembre-se de falar com calma, pausadamente.



11. Não se preocupe em refazer todo o vídeo quando errar. Na edição é possível retirar os pontos que deram errado. Então, se errar uma palavra, apenas dê uma pausa e recomece a frase, sem parar a gravação.

12. Envie o vídeo gravado por email e não por Whatsapp. O Whatsapp comprime o vídeo e diminui a qualidade. Também é possível utilizar outras ferramentas de armazenamento com Google Docs, Share Point (Microsoft) ou WeTransfer.

Como melhorar sua imagem e seu áudio

melhorando a iluminação



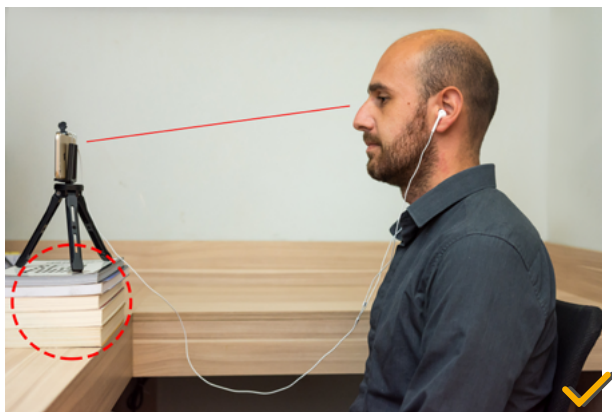
EXEMPLO DE LUZ FRONTAL



EXEMPLO DE LUZ MAIS FORTE AO FUNDO

- ▶ Nunca se posicione de costas para uma fonte de luz, como uma luz forte ou uma janela. Posicione-se para ficar de frente ou de lado para a maior fonte de luz do ambiente.

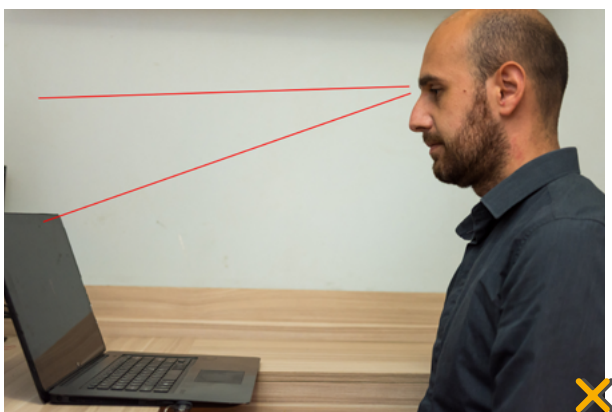
melhorando o enquadramento



EXEMPLO DA UTILIZAÇÃO DE LIVROS PARA NIVELAR SUA CÂMERA



EXEMPLO DA UTILIZAÇÃO DE LIVROS PARA NIVELAR SUA CÂMERA



EXEMPLO DE CÂMERA DESNIVELADA

▶ Utilize a posição paisagem (“imagem deitada”).

▶ Posicione a câmera do seu dispositivo à altura dos seus olhos. Se precisar, utilize livros ou outros suportes para nivelar sua câmera.

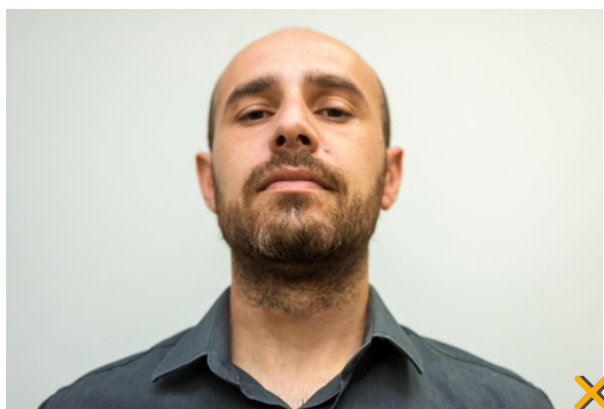
Motivo: Posicionar abaixo ou acima geram distorções que comprometem sua imagem.

melhorando o enquadramento



ENQUADRAMENTO CORRETO

- ▶ Posicione-se para que a câmera enquadre da metade do seu peito até logo acima da sua cabeça.



CÂMERA ABAIXO DO NÍVEL DOS OLHOS



CÂMERA ACIMA DO NÍVEL DOS OLHOS

melhorando o enquadramento



ENQUADRAMENTO ERRADO.
CORTANDO AREAS DO SEU ROSTO



ENQUADRAMENTO ERRADO.
DES PROPORCIONAL



ENQUADRAMENTO ERRADO.
DES PROPORCIONAL

melhorando sua imagem pessoal

- ▶ **Sente-se de maneira ereta e evite tocar a mesa.** Cuidado para não ficar “afundado” em uma poltrona nem apoiado em uma mesa.

Motivo: A postura errada compromete tanto a imagem quanto sua dicção. Apoiar-se em uma mesa compromete a imagem e pode levar a comprometer o áudio com tamborilamento de dedos ou manipulação de objetos.

- ▶ **Não movimente a cadeira durante a entrevista** (às vezes, inconscientemente, ficamos girando-a de um lado para o outro).

Motivo: Movimentar-se na cadeira, além de tirar o foco do espectador, pode gerar ruídos e problemas no foco e iluminação.

- ▶ **Vista cores neutras e sem acessórios muito chamativos.** A atenção deve estar na mensagem que você está passando e não em outros detalhes.



melhorando a conexão de rede

- ▶ Utilize Notebook ou Computador, preferencialmente conectados por cabo de rede ao roteador.

Motivo: Dispositivos móveis costumam dividir a banda de rede entre os aplicativos que continuam a trabalhar em segundo plano.

- ▶ Feche demais programas e aplicativos abertos.

Motivo: Utilizar toda banda de internet com a reunião.

- ▶ Desligue outros aparelhos conectados à mesma rede (Smart TVs, smartphones, etc).

Motivo: Evitar que outros dispositivos diminuam a banda de internet, muitas vezes com procedimentos “pesados”, como atualizações.

melhorando o áudio da reunião

- ▶ Utilize fones de ouvido.

Motivo: O áudio que você ouve da reunião não será captado pelo seu microfone e enviado novamente para reunião. Esta prática resolve problemas de microfonia.

- ▶ Desligue todas as notificações do seu aparelho celular, inclusive por vibração.

Motivo: É comum dispositivos tocando ou vibrando e esses ruídos “vazando” para a reunião, além de roubar a atenção.

check-list

Para ter acesso a um check-list editável e garantir que tudo correrá bem com a sua entrevista, [clique aqui](#).

ENTREVISTA DIGITAL	
Entrevista/Assunto	
Jornalista	Veículo
Data	
<u>CHECK-LIST</u>	
PREPARAÇÃO	
Programar em agenda virtual	
Salvar links de acesso e contatos na agenda virtual	
TESTAR OS EQUIPAMENTOS	
Computador / Notebook	
Testar a conexão de internet	
Fones de ouvido com microfone	
Fazer chamada de teste na solução tecnológica	
ESCOLHER O AMBIENTE	
Verificar se a iluminação é adequada	
Verificar se o fundo é adequado	
Ajustar o enquadramento	
COMEÇANDO A ENTREVISTA	
Pedir silêncio no local	
Ligar todos os equipamentos	
Fechar todas guias e aplicativos, exceto a reunião	
Colocar seu celular em modo silencioso sem vibração	



EXPEDIENTE

André Filgueira
Amanda Miranda
Jéssica Tokarski

Arte e diagramação: Sarah Scholz Dias
Novembro 2020

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING DA UFPR
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

