



Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa
Departamento de Educação

Mestrado em Educação
Área de Especialização: Didáctica da Matemática
Metodologia da Investigação I

A Entrevista

Cristina Costa

Guida Rocha

Mónica Acúrcio

O que é a entrevista?

- “A entrevista é uma conversa com um objectivo” (Bingham e Moore em 1924)
- “A entrevista é um encontro interpessoal que se desenrola num contexto e numa situação social determinados, implicando a presença de um profissional e de um leigo”. (Rogers)
- A entrevista é “uma conversa intencional, geralmente entre duas pessoas, embora por vezes possa envolver mais pessoas (Morgan, 1988) dirigida por uma das pessoas, com o objectivo de obter informações sobre a outra.”

Características da entrevista

- Requer pessoal especializado
- Possibilita diversidade relativamente às questões e respostas
- Maior eficácia de resposta
- Interacção directa
- Reformulação constante
- Papel activo do entrevistador
- Oportunidade para aprofundar
- Recolha oral da informação

Entrevista...

- **Individual**
- **Telefónica**
- **em Grupo** – Esta entrevista tem a vantagem de economizar tempo, mostrar percepções diferentes.
- **Social** – É uma ocasião teoricamente informal e descontraída onde uma pessoa ou um grupo avalia e forma uma opinião acerca de um ou mais indivíduos.
- **de Painel** – Tipo de entrevista onde uma pessoa é entrevistada por várias pessoas em conjunto.
- **através das TIC**

Tipos de Entrevista

- **Não Estruturada**
- **Semi- estruturada**
- **Estruturada**

Entrevista não Estruturada

(aberta)

- Entrevistador propõe um tema
- Desenvolve-se no fluir de uma conversa
- As questões emergem do contexto imediato
- Guião – Documento escrito com o objectivo e as linhas orientadoras
- O entrevistador promove, encoraja e orienta a participação do sujeito
- Tomada de consciência dos entrevistados

Entrevista não Estruturada

Pontos (eventualmente) fortes:

- Permite ao entrevistador ter uma boa percepção das diferenças individuais e mudanças ...
- As questões podem ser individualizadas para melhor comunicação

Pontos (eventualmente) fracos:

- Requer muito tempo para obter informação sistemática
- Depende bastante das capacidades e treino do entrevistador

Entrevista semi- Estruturada

- Caracteriza-se pela existência de um guião previamente preparado que serve de eixo orientador ao desenvolvimento da entrevista
- Procura garantir que os diversos participantes respondam às mesmas questões
- Não exige uma ordem rígida nas questões
- O desenvolvimento da entrevista vai-se adaptando ao entrevistado
- Mantém-se um elevado grau de flexibilidade na exploração das questões

Entrevista Semi-Estruturada

Pontos (eventualmente) fortes:

- Optimização do tempo disponível
- Tratamento mais sistemático dos dados
- Especialmente aconselhada para entrevistas a grupos
- Permite seleccionar temáticas para aprofundamento
- Permite introduzir novas questões

Pontos (eventualmente) fracos:

- Requer uma boa preparação por parte do entrevistador

Entrevista Estruturada

(standard, sistemática)

- Quando é importante minimizar a variação entre as questões postas ao entrevistado
- Composta por questões fechadas de modo a obter dados sobre a amostra
- Maior uniformidade no tipo de informação recolhida
- Questões colocadas tal como foram previamente escritas
- As categorias de resposta estão previamente definidas
- A avaliação das respostas durante a entrevista é reduzida

Entrevista Estruturada

Pontos (eventualmente) fortes:

- Facilita a análise dos dados
- Permite a replicação do estudo

Pontos (eventualmente) fracos:

- A flexibilidade e espontaneidade são reduzidas
- Reduz ou anula a possibilidade de aprofundar questões que não foram antecipadamente pensadas
- Circunstâncias e elementos pessoais não são tomadas em consideração

Que tipo de entrevista se pode aplicar em cada estilo de investigação?

Objectivo do Estudo/Tipo de Entrevista

Entrevista	Não Estruturada	Semi-estruturada	Estruturada
Estudo			
Controlo			X
Verificação		X	X
Aprofundamento	X	X	
Exploração	X		

Como planejar uma entrevista (1)

- **Seleccionar os participantes**
- **Especificar as dimensões (variáveis) que pretendemos estudar**
- **Elaborar as questões com base nessas dimensões**
 - ✓ Considerar diferentes formatos de questões
- **Seleção dos Entrevistadores**
 - ✓ Entrevistadores que tenham experiência
 - ✓ Entrevistadores terão que se sujeitar a um “estágio” de formação

Como planejar uma entrevista (2)

● Preparação dos Entrevistadores

Os Entrevistadores terão que aprender:

- ✓ quem devem entrevistar
- ✓ como apresentar-se
- ✓ como começar a entrevista para colocar a pessoa à vontade
- ✓ como utilizar questões com *resposta-chave* e outros processos não lineares
- ✓ como registrar as respostas e se necessário como codificá-las

Condução de uma entrevista

- O Entrevistador terá que:

- ✓ seleccionar os sujeitos (nem sempre)
- ✓ telefonar ao potencial sujeito a entrevistar, apresentando-lhe verbalmente uma carta de apresentação
- ✓ marcar a entrevista
- ✓ no encontro, apresentar de novo os objectivos e a natureza da entrevista
- ✓ explicar como vai registar as respostas (escritas, áudio, vídeo)
- ✓ não se deixar influenciar pelas suas próprias predisposições, as suas opiniões ou curiosidades
- ✓ evitar afastar-se do formato e do guião da entrevista

Cuidados a ter na realização da entrevista

- Linguagem acessível para o entrevistado
- O tema deve constituir um estímulo para o entrevistado
- Os papéis de entrevistador e entrevistado devem ser claramente definidos pelo entrevistador
- O entrevistado deve ser motivado a responder
- O entrevistador deve gentilmente impedir o sujeito de divagar
- A informação recolhida deve ser o mais alargada possível

Registos da Entrevista

- Tomar notas
- Registos áudio
- Registos em vídeo

Até que ponto os elementos não verbais são importantes?

Não podemos esquecer que toda a entrevista é também observação, pelo que:

- Devemos ter em conta o comportamento não verbal do entrevistado
- Após a entrevista escrever todas as notas que a memória permita

Vantagens da entrevista

- Flexibilidade quanto ao tempo de duração;
- Adaptação a novas situações e a diversos tipos de entrevistados;
- Oportunidade para “*respostas-chave*” (personalização)
- Possibilidade do sujeito se exprimir oralmente;
- Oportunidade para questionar;
- Oportunidade para aprofundar;
- Permite recolher um elevado número de dados diversificados.

Desvantagens da entrevista

- Requer pessoal qualificado para recolher os dados
- Limita o número de sujeitos do estudo
- Implica um custo elevado e grande disponibilidade de tempo
- Pode criar problemas relativamente à fiabilidade:
 - entrevistador
 - guião
 - codificação
 - participantes

BIBLIOGRAFIA

- Bell, J. (1997). *Como Realizar um Projecto de Investigação*. Lisboa: Gradiva.
- Benjamin, M., Rodolphe, G. (2001). *O Inquérito*. Lisboa: Celta Editora.
- Biklen, S., Bogdan, R. (1994). *Investigação Qualitativa em Educação*. Porto: Porto Editora.
- Carmo, H., Ferreira, M. (1998). *Metodologia da Investigação*. Lisboa: Universidade Aberta.
- Cohen, L., Manion, L., e Morrison (2000). *Research methods in education*. 5ª Edição. Londres: Routledge.
- Delgado, J., Gutiérrez, J. (1995) *Métodos y Técnicas Cualitativas de Investigación en Ciencias Sociales*. Madrid: Editorial Síntesis.
- Tuckman, B. (2002). *Manual de Investigação em Educação*. 2ª Edição. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian.

SITES CONSULTADOS

www.inei.gob.pe

www.yahoraquehago.org