

Una entrevista que se pueda revisar

6-primaria · instrucciones

Vais a entrevistar a una persona adulta sobre un cambio que recuerde en el barrio. El trabajo tendrá una breve introducción y varios fragmentos de la conversación. Acordad con la persona qué se podrá compartir en clase y cómo quiere aparecer nombrada. Si no desea que una parte se publique, dejadla fuera de la versión compartida aunque os parezca interesante.

Preparad preguntas abiertas sobre lo que vio y cómo lo recuerda. Si sitúa un hecho en una fecha aproximada, conservad esa aproximación al tomar notas. Preguntar qué le ayuda a recordarla puede aportar una pista. No añadáis un año exacto porque encaje con otra información que todavía no habéis contrastado. Separad la fecha del recuerdo de la fecha de vuestra entrevista.

Al redactar, distinguid lo que dijo la persona de vuestra explicación. Para una cita entre comillas, copiad sus palabras de las notas y comprobad con ella que son fieles. Si resumís una respuesta larga, presentadla como resumen, sin comillas. Antes de cerrar, enseñadle el pasaje con la pregunta que lo rodea: una frase exacta puede cambiar de sentido al quedar junto a una pregunta distinta.

Si un plano o una fotografía parece contradecir el recuerdo, no cambiéis en secreto las palabras de la entrevista. Indicad qué muestra el documento, de qué fecha es y qué diferencia habéis encontrado. Puede tratarse de épocas o lugares distintos. Volved a preguntar si hace falta y guardad la nueva aclaración con su fecha. Finalmente, revisad permisos, nombres, citas, resúmenes y límites de los documentos. La presentación debe permitir seguir quién dijo cada cosa y qué comprobasteis vosotros, sin exigir que el lector elija una versión solo porque esté escrita con más seguridad.

contrastar · Comparar información para comprobar coincidencias o diferencias.

cita · Palabras de otra persona reproducidas de forma literal.

Elige una opción.

1. ¿Por qué un dato interesante puede quedar fuera de la entrevista compartida?
1. El interés del contenido no sustituye el permiso acordado para compartirlo.
2. La persona entrevistada debe presentar únicamente recuerdos de fechas exactas.
3. Escribir una introducción permite contar los datos excluidos de las respuestas.

Elige una opción.

2. ¿Qué problema evita conservar una fecha aproximada y separar la fecha de entrevista?
1. Permite fechar el cambio recordado con el año en que se hizo la entrevista.
2. Evita dar precisión inventada o confundir cuándo ocurrió y cuándo se contó.
3. Impide comparar el recuerdo con fotografías tomadas durante otros años.

Elige una opción.

3. ¿Por qué mostrar la cita con la pregunta que la rodea?

1. Permite comprobar tanto la fidelidad verbal como el sentido en contexto.
2. Ayuda a sustituir las palabras originales por una explicación del grupo.
3. Sirve para elegir la pregunta que haga más atractiva la respuesta recogida.

Elige una opción.

4. Una respuesta muy larga se acorta sin conservar sus palabras exactas. ¿Qué presentación respeta las instrucciones?

1. Una cita breve con comillas y una fecha más precisa que la recordada.
2. Un resumen identificado, sin comillas y fiel al sentido de la respuesta.
3. Atribuir el fragmento anónimo a la fotografía que se contrastó después.

Elige una opción.

5. ¿Qué hacer si una foto y un recuerdo parecen situar una fuente en lugares distintos?

1. Elegir el recuerdo porque permite contar la historia con más detalles.
2. Modificar la cita para ajustarla a la imagen con mayor claridad.
3. Comparar fechas y lugares y pedir aclaración antes de concluir.

Elige una opción.

6. ¿Qué propósito relaciona los permisos, las atribuciones y las aclaraciones fechadas?

1. Ofrecer una conversación revisable que respete su origen y sus límites.
2. Conseguir una entrevista sin dudas ni comentarios sobre los documentos.
3. Presentar como cita cada frase que redacte el equipo de alumnos.