



LA ENTREVISTA

1.- ¿Qué es la entrevista?

2.- Tipos de entrevistas que se puede hacer

3.- Escribe los roles que hay en una entrevista

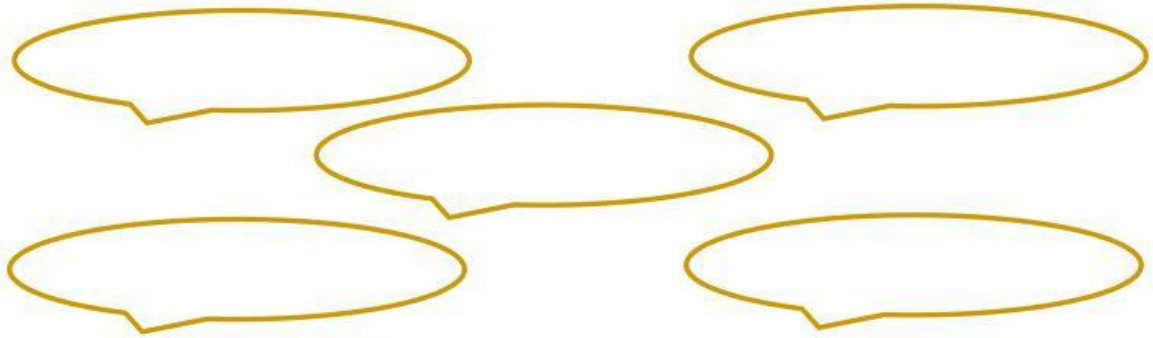
4.- Escribe los tipos de entrevista según corresponda su definición.

Da a conocer aspectos de la vida del entrevistado, así como su experiencia en determinadas áreas, etc.

Aporta información preciosa sobre un tema específico.

Mediante ella se obtienen los datos necesarios para elaborar una nota informativa.

5.- Escribe las partes de la entrevista.



6.- Lee las siguientes definiciones y escribe que parte de la entrevista corresponde.



7.- Escribe para que se usen los siguientes recursos tipográficos de la entrevista.

NEGRITAS _____

Cursivas _____

Letras, nombres o iniciales: _____

(E) _____

(I) _____

Guion largo (-) _____

Comillas dobles (".....") _____

Frases para introducir un estilo indirecto del discurso de otro.

Se utilizan expresiones como:

8.- Selecciona que utilizamos para facilitar la lectura e identificar fácilmente las preguntas de las respuestas:

- Espacios entre las preguntas y las respuestas.
- El uso de dibujos para facilitar la comprensión.
- Letras de colores, tamaños y tipos diferentes.
- El uso de los signos de interrogación en las preguntas.
- Subrayo las palabras importantes.