

DC01. Recomendaciones para la visita al sector y la realización de entrevistas a los trabajadores

Los días previos a realizar la entrevista

- Lea atentamente este instructivo y la guía de preguntas a utilizar.
- Analice cada una de las preguntas de modo de comprender con claridad a que tipo e indicador de peligro se refiere.
- Consulte atentamente el marco normativo para tener presente en el momento de la entrevista qué dice la legislación vigente en la Provincia al respecto, y en particular, con respecto al puesto analizado.
- Debata con su(s) compañero(s) de qué modo reformularían la pregunta en caso de que sea necesario para que el entrevistado comprenda fielmente lo que se le pregunta. Recuerde que debe poder utilizar un vocabulario que reemplace el lenguaje técnico para aclarar cualquier duda que pueda surgir por parte del entrevistado.

Momentos antes de la entrevista

- Generar un contexto adecuado para la entrevista: clima de confianza y distendido. Evitar interrupciones.
- Contar con los elementos necesarios para la entrevista: guía, lápiz, papel para notas, grabador/mp3, cámara fotográfica.

Al iniciar la entrevista

- Explicar el motivo de la entrevista y como serán usados los datos.
- Resaltar la importancia de que el entrevistado colabore. Utilizar expresiones tales como: "Toda la información que nos aporte es muy valiosa y será de suma utilidad para este trabajo"
- Aclare que se dan garantías de confidencialidad de la identidad de los entrevistados y sus comentarios durante la entrevista.
- Pida ayuda al entrevistado para realizar o completar (si ya lo tuviera) el croquis del lugar de trabajo. Mientras observan juntos el croquis, pida que le comente la distribución de los espacios de trabajo y las actividades que realiza en cada uno de ellos.

Durante la entrevista

Recomendaciones generales:

- Utilizar lenguaje adecuado al entrevistado (que el entrevistado entienda sobre que se le pregunta, si es necesario repregunte u ofrezca algún ejemplo)
- No insistir en caso de que se niegue a responder ciertos puntos
- Dar tiempo suficiente entre cada pregunta
- Encausar a la pregunta en caso de que el entrevistado toque otros temas. Evitar irse demasiado "por las ramas"
- Si otros temas que menciona el entrevistado enriquecen los datos, tomar nota aparte. Para esto Ud. debe tener una hoja en blanco o cuaderno de notas.
- Evitar inducir las respuestas.

- Evitar prejuicios.
- No opinar, respetar los silencios (el entrevistado puede estar decidiendo si confía la información)
- Evitar interpretaciones. Pedir aclaraciones de aquello que dice el entrevistado y no se entienda muy bien. O como estrategia repetir las últimas palabras que utilizó el entrevistado para que retome el discurso o amplíe la información.
- Si no se graba la entrevista, se deben tomar notas mientras se conversa con los trabajadores. Anotar toda la información brindada por los trabajadores en un cuaderno en forma clara y ordenada, y respetando las orientaciones de la guía de relevamiento. Con posterioridad a la entrevista, se volcará la información en la guía.
- Si se graba la entrevista, los datos se volcarán en la guía con posterioridad a la misma.
- Contar con el croquis como elemento de trabajo durante la entrevista facilitará el diálogo con el entrevistado y la comprensión de sus respuestas. A medida que avance en la aplicación del cuestionario podrá ampliar las preguntas haciendo referencia a lo conversado al inicio de la entrevista con respecto a los espacios y actividades. Por ejemplo: cuando el entrevistado identifique algún peligro y dé detalles al respecto, Ud. podrá pedirle que le indique en el croquis en qué lugar se encuentra localizado ese peligro.
- La guía deberá ser completada por el entrevistador. En las preguntas con opción múltiple señalar con una x en el recuadro correspondiente al ítem seleccionado. Se deberá completar el espacio "comentarios" dando información detallada que permita una descripción clara de las CyMAT del sector.
- En caso de que el entrevistado responda "no sé", explique la pregunta para asegurar que efectivamente no sabe la respuesta, y que no se trata de que no comprenda la pregunta.

Una vez finalizada la entrevista

- Conserve el croquis, sus notas y la grabación de la entrevista.
- Recuerde agradecer y conservar datos del trabajador por si se requiere una nueva entrevista para revisar o ampliar la información.