**HABERDE RÖPORTAJ**

**Röportaj çeşitleri:**

**A. Kullanıldığı yere göre:**

1. Araştırma amacıyla yapılan röportaj: Habere konu olan olay hakkında bilgi edinmeye çalışırken haber kaynaklarıyla yapılan görüşmelerdir. Yayınlanma amacı taşımadığı için kamerayla kayıt etmeye gerek yoktur. Sadece not tutulması yeterlidir.
2. Yayınlamak amacıyla yapılan röportaj: Amaç aynıdır; habere konu olan olay hakkında bilgi edinmek. Ancak bu röportajlar hazırlanacak haber içinde yayınlanacağı için kamerayla kayıt edilir.

Bu röportajı da üçe ayırabiliriz:

1. Haber için yapılan kaydedilmiş röportaj: Bültende yer alacak bir haber için yapılır.
2. Haber için yapılan naklen röportaj: Haber bülteni içinde bir konuyla ilgili stüdyoya davet edilen ya da telefonla görüşülen bir konukla yapılır.
3. Derinlemesine röportaj: Haber bülteni içinde değil, bir haber programı içinde yer alır. Bir konuyu geniş biçimde dünü, bugünü , geleceği, olası etkileri, yol açacağı sonuçlarıyla ele alan, haberden çok bilgi vermeyi amaçlayan röportaj türüdür. Derinlemesi röportaj haber dilinin, tekniğinin katı kurallarına bağlı değildir.

**B. Amaçlarına göre röportaj**

1) Açıklayıcı röportaj: Haber kaynağının uzmanı olduğu konu hakkında yapılan röportajdır. Olayın ne anlama geldiği, etkileri, nedenleri ve olası sonuçları üzerine açıklama yapmasını sağlayacak sorular yönetilir.

2) Tanık röportajı: Habere konu olan olayı gören, yaşayan kişiyle/kişilerle yapılan röportaj. İnandırıcılığı arttırdığından tercih edilir.

3) Sokak röportajları: Bir olayla ilgili kamuoyunun düşüncelerin yansıtmak ya da kamuoyu oluşturmak amacıyla yapılır. “Halkın sesi” (vox populi’nin kısaltılmışı vox pop.) aktarılır, denir; ama aslında halkın sesi kurgulanır. Bu tür röportajlarda görüşülen kişinin halkı ne kadar temsil ettiğine dikkat edilmelidir (yaş, cinsiyet, sosyo-ekonomik durum, yerleşim yeri, öğrenim vb.). Haberi destekleyici bir unsur olarak düşünüleceği gibi, tek başına haber de olabilir

4) Portre röportaj: Haberde değil, programda yer alır. Konuğun kişiliğini tanıtan, onunla ilgili kamuoyunun daha fazla bilgi edinmesini sağlayan röportajdır. Doğrudan insana, karakterine ve yaşam biçimine yöneliktir. Sorular yoluyla kişilerin yaşamlarındaki dönüm noktaları, eğilimleri, hobileri, zaafları ve özel yetenekleri açığa çıkarılır.

**C. Odağına göre röportaj**

1) Olay (eylem) odaklı röportaj: Habere konu olan olayın içinde yer alan failler (aktörler), yani olayı gerçekleştiren, olaydan etkilenen, olaya tanık olan kişilerle ve olayı değerlendirebilecek uzmanlar ile yapılır.

2) Görüş (söylem) odaklı mülakat: Herhangi bir olay ya da duruma ilişkin haber kaynağının görüşlerini öğrenmek amacıyla yapılır. Bu tür röportajlarda çıkarları çatışan kesimlerin (tarafların) görüşleri, varsa farklılıkları ve bu farklılıkların nereden kaynaklandığı ortaya konulmaya çalışılır. Haber kaynağının öznel değerlendirmeleri öğrenilmeye çalışılır.

**NASIL YAPILIR?**

1. ÖN HAZIRLIK

Konuyla ve konukla ilgili araştırma yapmanız gerekir.

Röportajın amacını belirlemeniz gerekir. Bir gerçeği mi öğrenmek istiyorsunu? Ya da bildiğiniz gerçeğin kaynak tarafından da açıklanmasını, yani bildiklerinizin onlaylanmasını mı bekliyorsunuz? Yoksa o konuda daha fazla bilgi edinmek mi istiyorsunuz? Ya da kaynağın eylem ve söylem üzerine durum değerlendirmesi yapmasını mı talep ediyorsunuz? Sorduğumuz kişinin eylem ve söylemle ilgisini, konuyla bağlantısını ortaya çıkarmaya mı çalışıyorsunuz? Var olan durumla ilgili tartışma açmak mı istiyorsunuz?

Konuktan randevu alırken hangi yayın kuruluşunda çalıştığınızı, röportajın amacını ve hangi konular üzerinde duracağınızı belirtmelisiniz. Haber kaynağı görüşmenin nerede yayınlanacağını bilmelidir: Haber bülteni içinde kısa bir haber olarak mı? Haber program içinde uzun bir biçimde mi? Ne zaman yayınlanacağı belliyse, bu da kaynağa söylenmelidir. Ayrıca görüşmenin süresi de önceden belirlenmelidir. Böylece sürenin sonuna yaklaştıkça öncelik verilen konular öncelikle sorulabilir.

Eğer kiminle görüşeceğinizden emin değilseniz telefonla aradığınız kurumda karşınıza çıkan kişiye “Yetkili siz misiniz?” “yetkili kişiyle görüşmek istiyorum” gibi sorular sormayın. Bu durum, karşınızdaki kişinin kendini kaale alınmamış gibi hissetmesine neden olabilir ve size zorluk çıkarabilir. Bunun yerine telefonu açan kişiye elinizdeki verileri aktarırsanız, o kişinin de olan bitene ilişkin bilgilerini paylaşmasını ve sizi yetkili kişiye kendiliğinden yönlendirmesini sağlayabilirsiniz. Bilgi paylaşırsanız, bilgi alabilirsiniz.

Sorularınız önceden hazırlamalısınız. Ancak bunlar cümle cümle soruları yazmak şeklinde değil, konu başlıklarını yazmak biçiminde olursa röportaj sırasında rahat edersiniz. Gerektiğinde sorulara kelimesi kelimesine bağlı kalmayıp konuşmanın akışına göre doğaçlama sorular sorabilirsiniz.

2. RÖPORTAJ GÜNÜ

Randevu saatinden bir gün önce telefonla arayarak randevuyu hatırlatmalısınız. Eğer o gün randevu almışsanız, bir saat önce arayarak randevuyu teyit etmelisiniz.

Randevu yerine gitmeden önce ya da konuğunuz stüdyoya gelmeden önce çekim ekipmanını kontrol etmelisiniz.

Stüdyo dışında görüşme mekanını seçerken, çekime uygun olup olmadığını, etrafta çok gürültü bulunup bulunmadığını da göz önüne almalısınız. Genellikle haber kaynağının istediği yerde görüşülür; ancak çekime uygun değilse bu mekan, bunu belirterek başka bir yer talep edebilirsiniz. Mekanda kaynakla görüşme düzenini (masa mı olacak, iki koltuk mu olacak vb.) siz belirlersiniz. Görüşmeden en az bir saat önce teknik ekibin orada olarak gerekli hazırlıkları yapması gerekir. Sizin de en az 15 dakika önce orada olarak konuğu rahatlatmanız gerek.

Muhabir bilgisi, tavrı, davranış biçimi, giyinişi, konuşması ile haber kaynağının güvenini kazanmalıdır. Muhabirin çalıştığı kanal da bu güvende etkili olur.

Çekime başlamadan önce konuğunuzu rahat ettirecek şekilde sohbet edin, ama soracağınız soruları sormayın, konuşacağınız konuya ilişkin fazla konuşmayın. Aksi takdirde kayıt sırasında “daha önce dediğim gibi”, “bu konuyu konuşmuştuk” vb. cümlelerle karşılaşabilirsiniz.

Kayda girdiğinizi belirtmelisiniz. Off the record talebi olursa, bunu da saygıyla karşılamak gerekir.

Röportajı rahat bir söyleşi havasında yürütmek gerekir. Bunun için basit, alışılmış sorularla kaynağı rahatlatmalı, sonra önemli konulara geçilmelidir. Ayrıca siz ne kadar rahat ve açık olursanız, karşınızdaki kişi de o kadar rahat ve açık davranacaktır. Siz röportajdan keyif alırsanız röportajı rahat yaparsınız.

Bazı konuklar kameradan çekinir, onları rahat ettirip kamerayı unutturup konuya odaklanmalarını ve konuşmalarını sağlamalısınız. Bazıları ise, tersine, mikrofonu/kamerayı çok sever, çok konuşur. Onların da konudan uzaklaşmadan öz bir biçimde yanıt verebilmelerini sağlamalısınız.

Çok iyi dinlemelisiniz. Böylece bir sorunuz sırasında başka bir sorunuza yanıt verirse, o soruyu yeniden sormazsınız ya da sohbetin akışı içinde anlattıklarından soru çıkarıp elinizdeki kağıttaki soru sıralamasını değiştirebilirsiniz. Bu, röportajın akıcı olmasını sağlar. Ayrıca, siz konuğunuzu dikkatlice dinlerseniz o da konuya ve size odaklanabilir.

Soruların yanıtlanıp yanıtlanmadığını da dinlemek gerek, eğer yanıt yeterince açık değilse, açmak için yeni sorular sormalı. Eğer yanıtta izleyicinin anlayamayacağı teknik terimler varsa, bu terim de hemen sorulmalı.

Haber kaynağının sizin röportajınızda söyledikleriyle önceden söyledikleri çelişiyorsa, bu durum sorulmalıdır.

Karşınızdaki çok önemli ya da çok önemsiz biri olabilir. Ama siz muhabir olarak ikisine de aynı biçimde yaklaşmalısınız. Ne yüceltmeli ve karşısında ezilip büzülmeli ne de karşısınızdaki kişi ezmelisiniz.

Eğer konuk deneyimsizse ve söyledikleri onun başını belaya sokabilecekse, röportajın o kısmını yayınlayıp yayınlayamayacağını sormalısınız.

Konuğunuzun düşüncelerini ve bilgisini almak için onunla görüştüğünüzü unutmayın. Kendi görüşlerinizi ve bilgilerinizi aktarmaya çalışmayın. Ama konuğun bir konuda yanlış bilgi verdiğini görürseniz kibar bir üslupla kendisine hatırlatın; heyecandan yanlış bilgi veriyor olabilir.

Haber kaynağının soruyu geçiştirmesi durumunda, sorunuzu başka sözcüklerle ama benzer içerikte yeniden sormalısınız.

Soru sormak, habercilikte veri toplamanın (istihbaratın) temelini oluşturur. Bu nedenle, kabullerin dışında gerçekliği farklı biçimde sorgulamalı ve “şeytanın avukatlığı”nı yapmalısınız. Bunun için, verilen bilgilerin “ya tersi doğru ise” diye düşünmeyi elden bırakmamalısınız. Ama bunu konuğa hissettirmemelisiniz.

Yargılayıcı olmamalısınız.

Röportaj bittikten sonra (eğer çok ünlü biri değilse) kişinin kartvizitini alın. Böylece adını ve unvanını KJ’de doğru olarak yazabilirsiniz.

Her görüşme, muhabir için bir derstir. Kendini geliştirmesi, benzer durumlarda ne yapacağını saptaması için yaptığı görüşmeleri sonradan eleştirel bir gözle izlemelidir.

**NASIL SORULAR SORULMALI?**

Önemsiz ve muhabirin kendi araştırmasıyla bulabileceği ayrıntılara yönelik sorular, kaynak tarafından saygısızca bir davranış olarak yorumlanabilir ya da kaynağın muhabiri yetersiz olarak değerlendirmesine yol açabilir.

Açık uçlu sorular yöneltilmeli.

Yönlendirici sorular sormamalı.

Aynı anda birden çok soru sorulmamalı.

Muhabirin kaynakla konuşmaya bilgi vererek başlaması hem kaynağı rahatlatır hem de kaynaktan bilgi alınmasını kolaylaştırır. Veri toplarken unutulmaması gereken kural şudur: Haber kaynağına veri aktarmadan, haber kaynağından veri alamazsınız. Veri aktarmanız, sizin de olayı bildiğinizi ortaya koyar. Aynı jargonu kullanmanız ise konuya hakim olduğunuzu gösterir. Böylece haber kaynağı monologdan diyaloga yönelir.

Bir haber kaynağıyla yaptığınız görüşmede, hangi soruları sorduğunuz kadar, sormadığınız sorular, gündeme getirmediğiniz konular da dikkati çeker.

Kaynakça:

Aslan, Kemal (2005) *Soru Nasıl Sorulur?*, İstanbul: Anahtar Kitaplar.