


Guia de Relacionamento com as Fontes

Portal da UFPA e Multicampi



ascom
Assessoria de
Comunicação
Institucional **UFPA**

Sumário

1. Introdução
 2. Relação ideal do repórter com a fonte
 3. Os 10 mandamentos do relacionamento com as fontes
 4. Os sete pecados capitais do relacionamento
 5. As 12 dicas para um boa entrevista
- 

1 Introdução

O repórter trabalha com o exercício da verificação da informação, para apresentar um relato veraz dos acontecimentos de interesse público.

2

Relação ideal do repórter com a fonte

Cooperativa: quando se estabelecem e qualificam processos de convivência profissional, mesmo que tensa, entre os repórteres e as fontes, buscando-se atender suas demandas e irradiar informações de interesse público no meio social. Há mais preocupação com um bom relacionamento de longo prazo do que com dificuldades eventuais. É o modelo ideal para o setor público, onde administração e decisão sempre dizem respeito ao interesse coletivo.

Lembre-se: a fonte de informação precisa do jornalista para mostrar o que faz, o que pensa, de modo a fortalecer sua atuação como personalidade pública; porém, o jornalista precisa da fonte para se municiar de informação, por isso, a relação precisa ser amistosa.

3

Os 10 mandamentos do relacionamento com as fontes

1. Seja acessível: a partir do recebimento da pauta e do seu primeiro contato com o entrevistado, não limite a entrevista por e-mail ou telefone. Estabeleça, sempre que possível, o contato presencial, principalmente em coberturas;

2. Estabeleça uma relação de confiança: quando utilizando as informações repassadas pela fonte para compor uma matéria, seja fiel aos dados disponíveis. Não invente, não minta. Paute-se sempre pela honestidade, presteza, ética e transparência. Ajuda o jornalista ter interesse em obter a confiança das fontes para poder entender, revelar e explicar o que ocorre. Por isso, ele sempre busca oferecer informações corretas, proteger as fontes, cumprir acordos.

3 Os 10 mandamentos do relacionamento com as fontes

3. Gere notícias: Esteja sempre de “antenas ligadas” para desdobramentos da pauta inicial e sugestões de novas pautas. Mantenha-se sempre aberto ao *feeling* jornalístico. Garimpe novidades de interesse público em sua instituição e produza fatos que gerem notícia.

4. Invista em comunicação: Faça o possível para saber como atua o jornalista, como funciona o processo de produção da notícia, os critérios de noticiabilidade de cada veículo, os fluxos e as relações internas nas redações. Lembre-se do ditado “quem não se comunica se trumbica” e evite os potenciais ruídos na comunicação.

3

Os 10 mandamentos do relacionamento com as fontes

5. Valorize a assessoria de imprensa: Aproveite o seu estágio na Ascom/UFPA para observar/treinar a rotina e o papel de um assessor de comunicação institucional/empresarial, campo mais aberto atualmente no mercado de trabalho. Uma das principais responsabilidades do assessor é orientar o assessorado sobre as várias possibilidades da comunicação. Saiba trabalhar em equipe, que pense a comunicação de modo sistêmico e integrativo. Não seja simplesmente um repórter que espera por comandos, amplie sua visão.

6. Tenha autonomia: Pense que sua produção será a base para a produção de pautas para outros jornalistas e o contato com a fonte é seu e não do pauteiro, por isso, vc possui autonomia para dar o melhor (ou mais atrativo) enfoque ao seu texto/reportagem;

3

Os 10 mandamentos do relacionamento com as fontes

7. Relativize os erros: Errar é humano. Daí a importância da rotina que temos na Ascom de aprovação dos textos com os entrevistados. Não tenha vergonha de pedir correção, se julgar que houve engano factual ou de interpretação. É sempre possível recuperar-se, se houver bom relacionamento com cada fonte e uma rotina de preparo, atenção e cuidado no atendimento. O mais importante é sempre manter canais abertos com os entrevistados e um saldo médio positivo.

8. Seja referência: Enquanto assessor de comunicação, você também é uma fonte. Saiba tudo a respeito de sua área: reúna informações, atualize dados, identifique a substância dos temas, sua consistência, os aspectos de interesse público e prepare-se para apresentá-los com eficiência.

3

Os 10 mandamentos do relacionamento com as fontes

9. Mantenha a iniciativa: seja pró-ativo, sempre. Não desista da pauta diante da primeira dificuldade com a fonte indicada na pauta, busque alternativas. Além disso, no contato com as fontes e com a sua chefia de reportagem, crie situações que pautem a mídia, mantenha a iniciativa de propor a cobertura de assuntos, esteja sempre preparado para responder com agilidade e qualidade. Antecipe-se e aja estrategicamente. Qualifique as informações, selecionando dados interessantes do ponto de vista jornalístico, criando comparações, destacando o relevante.

3

Os 10 mandamentos do relacionamento com as fontes

10. Faça uma autoavaliação: Observe seus pontos fracos e fortes em todas as etapas da produção da notícia, mas principalmente no momento da entrevista e apuração das informações, uma vez que é aí que se constroem as lacunas que prejudicam a clareza das informações prestadas. Se for necessário, aconselhe as fontes sobre o melhor direcionamento a ser dado para as pautas, opine nos encaminhamentos, inove na produção e revise sempre seus textos antes de despachar a versão final.

4 Os sete pecados capitais do relacionamento

1. Ser arrogante: Exija seriedade, seja firme e até incisivo quando for o caso, mas sempre com cordialidade e respeito.

2. Politizar a relação: Não ignore críticas, mesmo equivocadas, elas podem servir para seu crescimento pessoal.

3. Desconhecer o papel e atuação da imprensa: Conhecer o papel do jornalismo e suas necessidades torna mais fácil o relacionamento com os profissionais, identificar informações de interesse público, ocupar o noticiário e evitar desgastes desnecessários.

4 Os sete pecados capitais do relacionamento

4. Mentir: Você deixará de ser considerado confiável se mentir. Você pode dizer que não sabe, que não pode informar, que tem dúvidas (inclusive ganhará credibilidade).

5. Enrolar: Rapidez é palavra-chave para quem tem várias pautas a cumprir, muitas pessoas para ouvir. Dê retorno sempre e cumpra os prazos combinados.

6. Fugir: Enfrente o medo, a vergonha, a grosseria por parte das fontes, se for o caso, mas nunca desista da pauta. Saiba lidar e ganhe experiência.

4 Os sete pecados capitais do relacionamento

7. Querer ser notícia sempre: Nem tudo que interessa à organização, ao dirigente ou à autoridade divulgar é notícia. Saiba interpretar e conheça as alternativas. Quanto mais canais azeitados e interativos você dispuser, mais eficiência haverá na comunicação e no estabelecimento de consensos pelo diálogo.

5

As 12 Dicas para uma boa entrevista

1. Habilidade comunicativa: A entrevista – mais do que dar explicações, justificar, atender a uma responsabilidade – é uma chance de mostrar seu trabalho.

2. Preparação: Esteja pronto para cada entrevista, não apenas dominando o conteúdo, mas a forma de apresentá-lo. Atenção: ter informação prévia, como material de apoio e/ou release, não dispensa o contato com as fontes.

5

As 12 Dicas para uma boa entrevista

3. Defina mensagens prioritárias: Cada entrevista é uma valiosa oportunidade para transmissão de mensagens. Fixe previamente o objetivo a ser alcançado em cada uma delas e estabeleça as mensagens capazes de ter o efeito desejado.

4. Sustente o foco: Definidas as ideias centrais, concentre-se em transmiti-las.

5. Mantenha o controle: Não aceite provocações e procure ser simpático, mesmo em ambiente hostil.

5

As 12 Dicas para uma boa entrevista

6. Seja objetivo: Vá direto ao ponto mais importante. Evite divagar, fugir do tema, ser vago ou impreciso.

7. Mantenha-se atento: O que você já sabe por meio de material de apoio e/ou release não convém perguntar novamente. Evite questionários muito extensos, seja pessoalmente, por telefone ou e-mail, pois pode desanimar suas fontes.

8. Didática: O resultado do processo da comunicação consiste naquilo que o outro entende, coloque-se no lugar do público.

5

As 12 Dicas para uma boa entrevista

9. Aprendizagem: Considere a entrevista como etapa e oportunidade de aprimoramento na capacidade de transmitir informações.

10. Aparência: utilize roupa adequada. Nada de bermudas, camisetas ou chinelos.

11. Pós-entrevista: sempre que possível, envie ao seu entrevistado o resultado da publicação de sua matéria e disponibilize-se em casos de novas pautas.

12. Autenticidade: crie seu estilo de texto, sua marca registrada no formato de escrever para a web.