

Sesión 17: Entrevista

Análisis lingüístico y discursivo del texto

1. Tipología textual y estructura

El texto se adscribe a la tipología textual dialogal, específicamente al subgénero de entrevista profesional o entrevista de opinión. Se trata de un intercambio conversacional con un propósito informativo: obtener y presentar consejos sobre entrevistas de trabajo.

La estructura responde al patrón clásico de entrevista:

- **Apertura:** Pregunta general que establece el tema (“¿Qué aspectos considera esenciales en una buena entrevista de trabajo?”)
- **Cuerpo:** Intercambio pregunta-respuesta que desarrolla subtemas específicos (preparación, errores comunes, consejos)
- **Cierre:** Respuesta final con recomendaciones sintéticas (“La claridad y la honestidad suelen marcar la diferencia”)

2. Registro y tono

El registro es formal profesional, propio del contexto laboral y empresarial. Característico de publicaciones especializadas, recursos de orientación profesional y medios de comunicación de negocios.

Sus características principales son:

- **Asimetría:** Roles diferenciados (entrevistador que pregunta, especialista que responde)
- **Formalidad:** Uso de “usted” implícito (“considera”, “observa”, “daría”)
- **Especialización:** Vocabulario propio del ámbito laboral (“entrevista de trabajo”, “empresa”, “puesto”, “candidato”)
- **Tono autorizado:** La voz del especialista transmite experiencia y conocimiento

3. Mecanismos de cohesión y conectores

El texto presenta una cohesión basada en la estructura (pregunta-respuesta) y en la progresión temática:

- **Conectores ordenadores:** “En primer lugar” introduce el primer punto de una enumeración (“En primer lugar, la preparación”)
- **Conectores aditivos:** “También” añade información (“También se nota cuando el candidato...”)
- **Conectores de énfasis:** “suelen” matiza la afirmación (“La claridad y la honestidad suelen marcar la diferencia”)
- **Progresión temática:** Cada pregunta desarrolla un nuevo aspecto sin saltos ni rupturas
- **Cohesión léxica:** Palabras del campo semántico laboral (“entrevista”, “empresa”, “puesto”, “candidato”, “empleo”, “presentación personal”)

4. Recursos lingüísticos destacados

Entre los recursos más relevantes se encuentran:

- **Estructura (Q&A):** Alternancia sistemática de intervenciones: pregunta → respuesta → pregunta → respuesta, patrón característico del género entrevista
- **Uso de presente con valor de generalización:** “considera”, “observa”, “improvisa”, “escucha” presentan observaciones como verdades generales, típico de consejos y recomendaciones profesionales
- **Condicionales de cortesía:** “¿Qué consejo daría a quienes buscan...?” emplea condicional para atenuar la imposición, formulando una pregunta más suave que el presente (“¿Qué consejo da?”)

- **Construcciones impersonales:** “se nota cuando el candidato” elide el agente de la observación, centrando la atención en el fenómeno observado
- **Uso de imperativo en infinitivo:** “Investigar”, “Practicar”, “demostrar” funcionan como imperativos implícitos, típicos de recomendaciones y consejos
- **Adjetivación valorativa:** “esenciales”, “frecuencia”, “generales”, “clara”, “honestidad” cualifican los sustantivos, añadiendo evaluación
- **Sintagmas nominales temáticos:** “una buena entrevista de trabajo”, “el primer empleo”, “la presentación personal” condensan información específica
- **Verbo de opinión/percepción:** “observa”, “considera” introducen valoraciones profesionales, característicos de voz de especialista
- **Uso de “con más frecuencia” como cuantificador:** Expresa relativización, evitando generalizaciones absolutas
- **Metáfora de diferenciación:** “marcar la diferencia” como expresión lexicalizada que significa destacar o ser superior
- **Conector de ordenación interna:** “En primer lugar” introduce el primer elemento de una serie, aunque no se expliciten segundos elementos (elipsis)
- **Elipsis verbal:** “Practicar la presentación personal y [practicar] demostrar actitud” economiza la repetición del verbo mediante coordinación
- **Cohesión por paráfrasis:** “responder con ejemplos concretos” especifica qué significa “preparación” en este contexto
- **Estrategia de reformulación:** “¿Y qué errores observa...?” conecta con el tema anterior mediante “Y” + cambio de perspectiva (de aciertos a errores)
- **Pronombres de tercera persona:** “el candidato”, “quienes”, “que” mantienen distancia formal, apropiada para registro profesional
- **Uso de presente gnómico:** Verbos en presente que expresan verdades generales o habituales, típico de proverbios, máximas y consejos profesionales

El texto ejemplifica el género de entrevista profesional breve, donde la eficacia comunicativa reside en la combinación de preguntas pertinentes, respuestas autorizadas y registro formal consistente. La asimetría de roles (entrevistador vs especialista) se manifiesta lingüísticamente en el tipo de preguntas (abiertas, específicas) y en la autoridad de las respuestas (generalizaciones, consejos, observaciones profesionales).