



Nombre del alumno:

Leyma Maritza Palacios Camey

Nombre del profesor:

Lic. María del Carmen Briones Martínez

Licenciatura:

Trabajo Social y Gestión Comunitaria

Materia:

Técnicas de la Entrevista

Nombre del trabajo:

Mapa conceptual del tema:

“Etapas de la entrevista”

Frontera Comalapa, Chiapas a 02 de julio del 2020

ETAPAS DE LA ENTREVISTA

se divide en

2.1 ETAPAS DE LA ENTREVISTA

el entrevistador debe:

adoptar un cierto número de disposiciones materiales que le faciliten el trabajo al proporcionarle un ambiente físico agradable para el entrevistado.

tomando en cuenta:

a) El local:

debe ser:

ni muy grande ni muy chico, para evitar temores o angustia en el entrevistado

b) La iluminación:

debe ser:

neutra y bien distribuida por todo el espacio.

c) Mobiliario:

hay que tomar en cuenta que:

Entrevistado y entrevistador deben estar ubicados al mismo nivel.

d) El ruido:

debe procurarse

El aislamiento sonoro del local

e) El vestido:

se debe:

adaptar una vestimenta a nivel de las personas recibidas

f) El lenguaje y los modales:

deben:

adaptarse a la realidad del entrevistado para evitar choques de personalidad o retraimiento por parte del sujeto recibido

2.2 INICIO DE LA ENTREVISTA: RAPPORT.

el objetivo principal es:

lograr que el entrevistado se sienta cómodo en presencia del entrevistador, así como dispuesto a hablar lo más posible fuera de cualquier tipo de inhibiciones.

a esto se le llama

rapport o familiarización de la persona con la entrevista.

consiste en:

crear una atmósfera cálida y de aceptación, de tal forma que el entrevistado se sienta cómodo, tranquilo, comprendido y a salvo y se comunique de manera abierta sin temor a ser juzgado o criticado.

hay que tomar en cuenta que:

Los primeros minutos de una entrevista son decisivos para lograr el éxito, ya que depende en gran medida del rapport que establezca el entrevistador.

así mismo

El rapport está basado en la confianza, el respeto y la aceptación mutuos.

El comportamiento que un entrevistador habría de adoptar para establecer un buen rapport es:

- Tratar con cortesía
- Interesarse al escuchar
- Hacer preguntas extensas en lugar de específicas
- Seleccionar áreas familiares al solicitante para poder abrir la entrevista.
- Aclarar que la información íntima se tratará confidencialmente.

así mismo hay

comportamientos que obstaculizan un buen rapport.

estos son:

- Plantear de manera muy directa los objetivos
- Plantear las preguntas de manera tal que se estén sugiriendo las respuestas
- Tratar con excesiva condescendencia u hostilidad al entrevistado
- Hacer uso del sarcasmo para ridiculizar al entrevistado
- Utilizar un lenguaje poco apropiado ante las circunstancias y la persona.
- Ser insistente con preguntas acerca de situaciones concretas que abiertamente provoquen la resistencia del sujeto

nos encontramos también con el:

Encuadre y delimitación

tras el momento de saludo:

se toma asiento o se indica al paciente cuál es el suyo. Se abre la entrevista clarificando los objetivos de la misma, el tiempo que vamos a invertir y el conocimiento que tenemos de su demanda

puede decirse una frase como:

"Vd. solicitó una entrevista porque....",
O bien "sé que Vd. Llamó preocupado porque.."

si el paciente no prosigue

se le puede aclarar cuál es el modo de trabajo que se va a seguir:

así mismo aclarar:

que el entrevistador intervendrá cuando lo considere necesario e irá tomando algunas notas (si se va a hacer) para su trabajo posterior".

ETAPAS DE LA ENTREVISTA

se divide en

2.2.1 Proceso o desarrollo de la entrevista:

según su estilo se clasifica en:

Dirigida

es

Es el estilo que se utiliza con mayor frecuencia

su estructura es:

muy rígida, depende de un plan preciso, con preguntas directas ya elaboradas, un preciso control de tiempo y listas de chequeo impresas donde ir evaluando la actuación del entrevistado.

una de sus ventajas es:

limita en gran medida las respuestas, cuando se requiere reforzar al sujeto a responder espontáneamente y sin premeditación.

No dirigida

en este estilo

el entrevistador no toma la responsabilidad de decidir cuales temas deben ser discutidos

todo esto es

responsabilidad del individuo entrevistado

la función del entrevistador es:

ayudarlo a asumir su responsabilidad con una atmósfera de aceptación y garantizando total seguridad ante cualquier repercusión que sus opiniones puedan generar

hay que tomar en cuenta que:

Mientras el entrevistado esté hablando espontáneamente el entrevistador debe de seguir sus ideas, mostrando sumo interés en lo que este dice.

el entrevistador no debe:

-cambiar el tema de conversación y solo tomará parte cuando sea necesario para que el entrevistado siga hablando.
-Cuando haga preguntas deberá ser en una forma no comprometida y sin sugerir la respuesta.

el entrevistador:

tiene que ser sumamente pasivo.

2.3 Cima de la entrevista.

esta es:

La segunda etapa, y constituye el núcleo de la entrevista.

en ella:

-se recaba la mayor parte de la información, y se profundiza en los aspectos identificados en la fase anterior,
-se intercambia información, se analiza la información y se confronta,
-se clarifican los problemas,
-se toman algunas decisiones sobre posibles soluciones y -líneas de acción

estas es:

la etapa más larga y profunda en cada entrevista.

la actuación del entrevistador consiste en:

-observar, escuchar y vivenciar la conducta del paciente, atendiendo a sus verbalizaciones, a la comunicación no verbal, elaborando hipótesis y tratando de confirmarlas progresivamente

es la fase en la que:

se intenta lograr una comprensión del problema

asi mismo:

conocer cuál es realmente el motivo de consulta, cómo lo percibe el sujeto, cuáles son los antecedentes y consecuentes y qué soluciones previas ha implementado.

2.4 Cierre de la entrevista.

es importante:

El mejor camino para finalizar el encuentro es anunciar 5 o 10 minutos antes que el final se acerca.

frases como:

"antes de terminar, me gustaría hacerle dos preguntas más", "nos estamos acercando al final, pero antes me gustaría que me dijera..."
o "por último, desearía ud. añadir algo más sobre..."

si objetivo es

consolidar los logros alcanzados durante las etapas de cima y cierre.

se busca:

ofrecer al cliente la oportunidad de aclarar algunos malentendidos y se brinda la posibilidad de comunicar cualquier información que hubiera quedado retenida por diversos motivos.

asi mismo:

se despide al paciente. Conviene, antes de despedirse, clarificar con el paciente cuál va a ser el modo de trabajo que se va a realizar en la próxima o próximas sesiones

TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA

se divide en

2.5 Elementos de la entrevista

estos son:

Entrevistador

el entrevistador debe poseer:

empatía

es

compartir, sentir lo que siente el otro ser humano, es un fenómeno preconsciente que puede provocarse e interrumpirse conscientemente

asi mismo es:

un tipo de identificación parcial que se ejerce con el otro y se usa con fines de entendimiento y ayuda.

intuición

se relaciona con:

el momento preciso en que el entrevistador deberá hacer una intervención, para que la persona siga hablando, con una "aja", o bien hacer preguntas que se relacionan con el malestar del consultante.

- Voz serena audible y segura.
- Posición corporal que refleje seguridad, profesionalismo y serenidad.
- Establecer empatía con naturalidad y oportunamente.
- Mantener contacto visual con el paciente.
- Recabar con precisión y agilidad la historia clínica.
- Indagar que origen que el entrevistado decidiera acudir a la consulta.
- Evitar hacer preguntas que induzcan las respuestas.
- Evitar repetir preguntas que ya han sido respondidas.
- Utilizar el silencio (o silencios) cuando sean necesarios.
- Expresarse con un lenguaje accesible y formal para el entrevistado.

asi mismo debe poseer habilidades para escuchar efectivamente y estas son:

1. Atención.
2. Percepción.
3. Concentración.
4. Retención.

entrevistado

este elemento:

posee la información que el entrevistador requiere.

existen 4 tipos de personalidad

- a) El tímido
- b) El agresivo
- c) El manipulador
- d) El embustero

mensaje

este es:

la información que envía el emisor al receptor.

para que

la comunicación se establezca correctamente es necesario que ambas partes (entrevistador y entrevistado) entiendan la información contenida en el mensaje.

ruido

es

la interferencia de cualquier tipo en el medio que rodea a la entrevista que entorpezca el proceso de comunicación y la efectiva transmisión del mensaje

asi mismo es:

todo elemento -físico o psíquico- que provoca una pérdida o distorsión en el contenido o forma del mensaje: opacidad del canal, debilidad de la señal, distancia, fatiga del emisor, mala comprensión o posesión del código, ambigüedad, sordera, distracción, locura, prejuicios.

canal

es

el medio por el que se transmite el mensaje, en el caso de la entrevista el canal es verbal y no verbal

se transmite información:

por lo que se dice, por la forma en que se dice, el tono de los entrevistados, la postura, los silencios, entre otros aspectos.

TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA

se divide en:

2.6 Técnicas para manejar la entrevista:

estas son:

