



CUADRO SINOPTICO

“EVALUACIÓN”

TECNICAS DE LA ENTREVISTA

LIC.MARIA DEL CARMEN BRIONES MARTINEZ

PRESENTA LA ALUMNA:

JENNIFER LIZBETH AGUILAR SOLIS

PASIÓN POR EDUCAR

**3ER CUATRIMESTRE GRUPO “A” TRABAJO SOCIAL Y GESTION
COMUNITARIA.**

FRONTERA COMALAPA CHIAPAS

29 DE JULIO DEL 2020

LA EVALUACION

Evaluación de la entrevista

Al finalizar cualquier proceso de entrevista, ya sea que se haya realizado una o varias entrevistas, es necesario elaborar un informe de los elementos más importantes develados en la misma.

Hacer un buen informe

Consiste en redactar los datos, las evaluaciones, conclusiones y resultados finales de la misma.

La redacción

Debe ser concisa y clara, escrito para ser entendido por todos aquellos para quienes sea relevante el informe.

Sin que posteriormente

Haya necesidad de pedir explicaciones a quien lo redactó.

Una de las diferencias más notables

Que existen entre la acción de un simple resumen de la entrevista y un reporte minucioso y preciso de ésta, estriba precisamente en la correcta selección y evaluación de aquellos datos relevantes

Los datos relevantes

Son aquellos que son imprescindibles para alcanzar los objetivos específicos que se ha planteado el entrevistador.

La experiencia del profesional

En una u otra modalidad hace que se seleccionen el método de registro en cualquier caso, lo que se registra es confidencial y debe ser tratado de este modo.

Es aconsejable

Que se advierta al paciente, al inicio de la entrevista, si va a haber un sistema observable de registro, como tomar notas o hacer grabaciones.



Otros entrevistadores

Prefieren anotar lo ocurrido una vez finalizada la entrevista, ayuda a mantener una comunicación más directa tanto verbal como no verbal entre ambos, permite observar mejor la conducta

Sin embargo

Es fácil que posteriormente se olviden algunos aspectos, haya menos exactitud en lo anotado al estar contaminado por el transcurso de toda la entrevista, y que sólo se recoja aquello que puede ser objeto de hipótesis del momento presente.

Los entrevista

Que utilizan un sistema de registro mecánico deben contar con el consentimiento informado de los pacientes.

Tiene la ventaja

De que se puede escuchar textualmente lo que se dijo y cómo se dijo, el tono, la intensidad, la rapidez, etc.

Informe de la entrevista individual

La evaluación psicológica se ha concluido cuando la información obtenida se ha organizado, sintetizado e integrado.

La integración de un informe

Es una parte fundamental del proceso de evaluación, ya que su función es transmitir de manera clara y concisa la información obtenida, los hallazgos, impresiones clínicas (cuando sea aplicable) y las recomendaciones específicas.

La planificación del informe

Exige extremo cuidado ya que los resultados que de ella se obtengan pueden influir en la vida de la persona evaluada basado en su experiencia docente, y como supervisor



¿Que debe organizar un estudio?

- ❖ Debe haber suficiente evidencia para la interpretación.
- ❖ La profundidad de la interpretación debe ser apropiada al material.
- ❖ Debe especificarse la forma manifiesta de la tendencia interpretada.
- ❖ Debe hacerse una estimación respecto a la intensidad de la tendencia interpretada.
- ❖ Debe asignarse a la tendencia una posición jerárquica dentro del cuadro de la personalidad total.
- ❖ Debe especificarse tanto los aspectos adaptativos como los patológicos de la tendencia interpretada

Un informe

Es un registro clínico que describe de manera adecuada los hallazgos de la evaluación, incluyendo la información acerca de los antecedentes de la persona examinada y sus problemas, ventajas y limitaciones actuales; incluye las observaciones conductuales y las interpretaciones de las prueba.

El valor del informe psicológico

Reside en el grado en que atiende a la pregunta de canalización. La forma de estructurar un informe psicológico depende básicamente del enfoque teórico que se adopte.

Elementos que deben considerarse en un informe

- ❖ Información de identificación.
- ❖ Instrumentos de evaluación.
- ❖ Razón para la canalización.
- ❖ Información sobre antecedentes.
- ❖ Observaciones durante la valoración
- ❖ Intervalos de confianza.
- ❖ Impresiones clínicas y diagnósticas.
- ❖ Organización de la sección de resultados de la evaluación e impresiones clínicas.
- ❖ Resumen.
- ❖ Firmas.



Elementos básicos del contenido del reporte psicológico

- ❖ Ficha de identificación.
- ❖ Objetivos del reporte psicológico.
- ❖ Fecha de aplicación.
- ❖ Técnicas empleadas.
- ❖ Descripción del paciente, observaciones y comentarios.
- ❖ Antecedentes personales.
- ❖ Resultados e interpretación de las técnicas empleadas del pensamiento y contacto con la realidad.
- ❖ Área perceptomotora.
- ❖ Área afectiva

Ficha de Identificación

Reúne los datos personales del evaluado, nombre, edad, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, etc.

Objetivos del reporte psicológico

Describe claramente el motivo por el cual el usuario y/o los familiares acuden a solicitar una evaluación psicológica.

Descripción del paciente, observaciones y comentarios

Incluye una descripción sobre las características físicas y psicológicas del evaluado, entre otras, apariencia, aliño, actitud ante la evaluación y formas particulares.

Antecedentes

Reúne los hallazgos básicos sobre la historia de vida del sujeto: sobre la dinámica familiar, desarrollo, salud, hábitos, conducta y juegos o intereses.

Indicadores en entrevista

- ❖ Nivel académico y rendimiento.
- ❖ Logros reales del sujeto.
- ❖ Manejo de la situación de entrevista.
- ❖ Forma de expresión del sujeto: oral y gráfica.
- ❖ Intereses del sujeto.

