



***NOMBRE DEL ALUMNO: NANCY ALIDAHÍ ROBLERO PÉREZ***

***NOMBRE DEL TEMA: ETAPAS Y COMPONENTES DE LA ENTREVISTA***

***PARCIAL: 1ER***

***NOMBRE DE LA MATERIA: TÉCNICA DE LA ENTREVISTA***

***NOMBRE DEL PROFESOR: LAURA***

***NOMBRE DE LA LICENCIATURA. PSICOLOGÍA GENERAL***

***CUATRIMESTRE: 4TR***

# ETAPAS Y COMPONENTES DE LA ENTREVISTA.

## Preparación de la Entrevista.

Una buena entrevista comienza mucho antes de que la persona a la que vamos a entrevistar esté frente a nosotros y termina mucho después de que se haya marchado de la sala

Después de la entrevista conviene que el psicólogo dedique un tiempo a completar las notas que ha tomado, anote sus impresiones y formule un análisis de los problemas que le han sido consultados.

- puntos que hay que considerar.
- Revisar la documentación previa disponible de la persona a entrevistar:.
  - Estimar los puntos a tratar y la duración que dedicaremos a cada uno de ellos.
  - Escoger y tener preparados instrumentos auxiliares de evaluación que se vayan a necesitar.
  - Escoger el formato de entrevista más adecuado a nuestro objetivo.

## El Contexto de la Entrevista.

El uso del espacio físico.

idealmente, la entrevista debe llevarse a cabo en una sala silenciosa lo más aislada posible del exterior, con iluminación confortable pero no excesiva, de tal modo que ambos interlocutores puedan verse con claridad.

La disposición del mobiliario.

Si la sala cuenta con una mesa, lo ideal es que ambos estén en el mismo lado, mirándose, y no uno a cada lado de la mesa.

El espacio personal.

La distancia entre entrevistado y entrevistador durante el desarrollo de la entrevista ha de estar comprendida entre la zona social (aproximadamente de un metro a tres metros y medio) y la zona pública (más de tres metros y medio).

## Recepción del Entrevistado y Lenguaje.

es importante prestar una atención cuidadosa a cuestiones tan simples como la acogida dispensada a la persona entrevistada

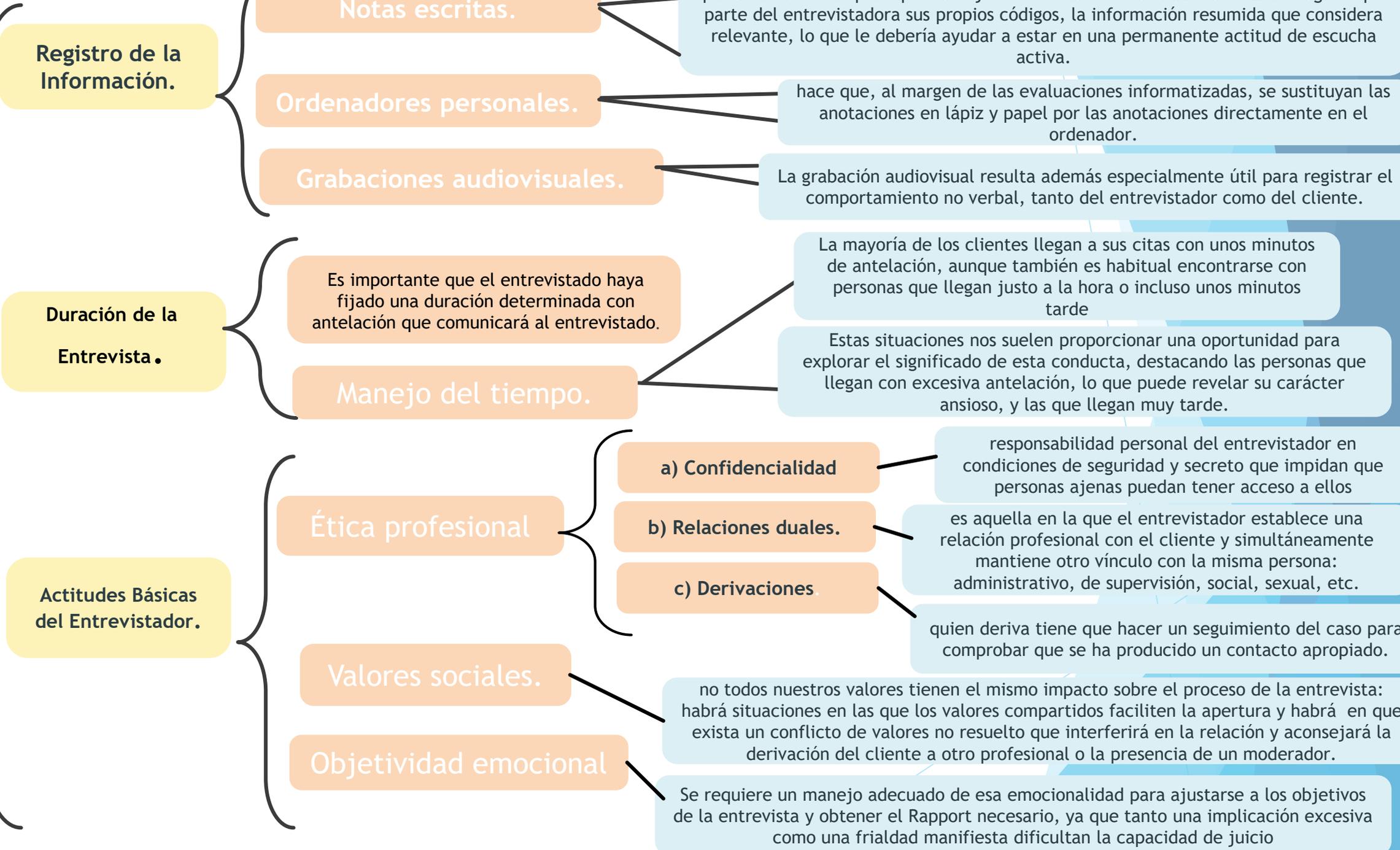
La forma de vestir del entrevistador debe tender a la corrección y estar adaptada al nivel de las personas recibidas.

Antes de comenzar la sesión, hay que acordarse de desconectar el teléfono móvil y recordárselo al cliente para que no haya elementos distractores durante el proceso.

Si le hace una pregunta que el entrevistador considera que no debe contestar, habría que sugerirle que es mejor esperar a tratar el tema cuando tenga más tiempo e intimidad para ello.

Si se muestra indiscreto y comenta temas fuera de lugar, es útil recurrir a asuntos triviales para controlar la situación y mantener la conversación en un terreno neutral. En cualquier caso, el entrevistador debe asegurar y preservar la confidencialidad de la información tratada en el contexto profesional y derivar cualquier aspecto relacionado con ella al momento más adecuado de la entrevista

ETAPAS Y COMPONENTES DE LA ENTREVISTA



ETAPAS Y COMPONENTES

Actitud Directa y No Directa.

- altamente directiva
  - puede convertirse en una especie de interrogatorio: El rapport tiende a disminuir considerablemente
- no directivas
  - la comunicación puede derivar en una conversación trivial

Característica

- tiende a llevar buena parte de la conversación, realizando preguntas específicas sobre temas elegidos por él.
- las verbalizaciones del paciente son más extensas y numerosas que las del terapeuta. El terapeuta interviene cuando desea mostrar al paciente que le acepta como persona y que comprende sus sentimientos, actitudes y conductas

El Inicio Formal de la Entrevista.

- a) Objetivos de la fase inicial
- b) Medios para lograr los objetivos de la fase inicial.
- c) Duración de la fase inicial.

- Establecer la base del rapport. Este aspecto es el central de esta fase.. Reducir la incertidumbre. A menudo las personas no saben a lo que se enfrentan, y más si es la primera vez que acuden a una entrevista,. . - Sondear y establecer expectativas. Silva (la nivelación de las expectativas como punto clave para poder construir una relación exitosa.

1) aquellos que se orientan a crear una buena relación con el entrevistado; 2) aquellos que facilitan la expresión fluida del entrevistado, y 3) la escucha y la observación atenta.

La duración de esta fase es muy breve, apenas serán necesarios ocho o diez minutos para alcanzar los objetivos, aunque variará algo en función del ámbito de la entrevista

Rapport

- consiste
- se facilita

en crear una atmosfera 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

con algunas actitudes del entrevistador, entre ellas menciona mantener un contacto visual apropiado, una postura relajada, natural y centrada en el entrevistado; un lenguaje espontáneo etc.

Cima

- Es la mas larga
- Constituye el núcleo de la entrevista

con una duración aproximada de 45 minutos.

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.

Cierre

- objetivo fundamental
- Es importante
- Ejemplo de final de entrevista

consiste en consolidar los logros alcanzados durante las etapas de cima y cierre. Inicia con la indicación del entrevistador que se acerca el final, indicación que debe ser seguida por un resumen de los contenidos tratados.

hacer sentir al solicitante que la entrevista valió la pena, se le da a conocer el siguiente paso a realizar y si no es aceptado se le debe orientar.

«me gustaría que nos volviéramos a ver la semana que viene y que hasta entonces realizaras la siguiente tarea...»