



Nombre de la Alumna: Yazmin Guillén Pérez

Nombre del tema: unidad I unidad II

Modulo: 2 actividad: 1

Nombre de la Materia: técnicas de la entrevista

Nombre del Profesor: Luis Ángel Galindo Arguello

Nombre de la licenciatura: Psicología

Cuatrimestre: 4

Mapa conceptual

LA ENTREVISTAS.

ANTECEDENTES

En la obra los Diálogos de Platón (Mayéutica) se produce el primer uso del diálogo.

James Gordon Bennett en 1836 publica una entrevista a Rosine Townsend.

La Entrevista es una conversación entre dos o más personas, en la cual uno es el que pregunta (entrevistador).

Tres objetivos de la entrevista:

1-obtener datos del entrevistado.

2-conseguir comentarios sobre un hecho.

3-perfilar la semblanza del mismo.

El entrevistado: deberá ser siempre una persona que le interese a la comunidad.

El entrevistador: es el que dirige la entrevista debe dominar el dialogo y el tema principal.

UTILIDAD Y MANEJO

La entrevista, una de las herramientas para la recolección de datos más utilizadas en la investigación cualitativa.

Preparación de la entrevista:

Elaboración del protocolo.

Aspectos a considerar en el registro protocolo para aplicación de la entrevista.

Desarrollo de la entrevista

los investigadores deben considerar los siguientes aspectos antes de su conversación:

Espacio físico.

Consentimiento informado.

Equipos audiovisuales para grabar.

Guion de la entrevista.

Realización de la entrevista.

USO Y CONTENIDOS DE:

Entrevista:

Especificación de a quién está dirigida y los datos que se pretenden recabar.

Dividida en dos partes:

La primera posee los datos personales del entrevistado.

segunda, conformada por preguntas sobre el interés de la investigación, guiado por el tema y la hipótesis.

Encuesta:

consta de preguntas cerradas, breves y concisas.

El cuestionario puede ser aplicado de forma oral o escrita y a una o más personas al mismo tiempo.

Consta de varias partes:

Título del cuestionario.

Especificación a quien va dirigida.

Elementos:

El entrevistador define los roles y los tiempos, además de los temas que se han de tratar.

El entrevistador debe considerar los siguiente:

-Voz serena audible v segura.

-Posición corporal que refleje seguridad, profesionalismo y serenidad.

-Mantener contacto visual con el paciente.

- Expresarse con un lenguaje accesible y formal para el entrevistado.

Habilidades que se requieren para escuchar eficazmente:

1-atencion.

2-percepción.

3-Concentración.

4-retención.

ETAPAS Y COMPONENTES DE LA ENTREVISTA.

PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA

Puntos a considera:

-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 el formato de entrevista más adecuado a nuestro objetivo.

-Comprobar que los sistemas de registro, sobre todo si son electrónicos, funcionan adecuadamente.

Información previa a la entrevista.

Información sobre el cliente.

Motivo de consulta.

Referente.

Después de la entrevista:

El psicólogo dedique un tiempo a completar las notas que ha tomado y formule un análisis de los problemas.

EL CONTEXTO DE LA ENTREVISTA.

El uso del espacio específico:

El ambiente general, si como el orden es lo primero que se percibe.

El espacio debe ser moderadamente activado.

La entrevista debe llevarse a cabo en una sala silenciosa.

La disposición del mobiliario:

No la utilización de mesa entre el entrevistador y el entrevistado.

La mesa puede ser como un escudo para el paciente.

Evitar sillones con ruedas.

El espacio personal:

La distancia entre el entrevistado y el entrevistador debe ser de aprox. de un metro y medio.

RECEPCIÓN DEL ENTREVISTADO Y LENGUAJE.

El establecimiento de un buen Rapport es una labor que debe ocupar al entrevistador.

Aspectos para Como iniciar una entrevista:

Iniciar con un apretón de manos.

Una frase amable y una clara explicación de la finalidad perseguida.

Ayuda a reducir las tensiones provocadas por la situación y es importante comenzar creando un clima de confianza desde el primer momento.

El trato a la persona debería de ser de "usted".

recibir al entrevistado en la puerta para saludarlo e invitarle a entrar, así como acompañarlo de nuevo hasta la puerta para despedirlo.

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 durante el proceso.

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN.

Las entrevistas han de ser registradas para poder interpretar con posterioridad los datos obtenidos.

Elegir el método de registro que mejor se ajuste a nuestros objetivos.

Tipos:

Notas escritas:

El registro mediante lápiz y papel consiste en tomar notas manuscritas por el entrevistador a lo largo del proceso de entrevista.

Ordenadores personales:

es una técnica de entrevista en la que la persona encuesta o entrevistadora utiliza un dispositivo electrónico para responder las pregunta.

Grabaciones audiovisuales.

La grabación audiovisual resulta además especialmente útil para registrar el comportamiento no verbal, tanto del entrevistador como

Conclusión:

La entrevista es una forma de interacción social, donde el entrevistado esta frente al entrevistador y le formula preguntas de su vida o cualquier otro tema. Una entrevista es una conversación entre dos personas o más con un propósito, su fin es ayudar (como en la psicología) en donde el entrevistador busca obtener datos para tener herramientas con que ayudar al entrevistado.

Ya que la entrevista es un encuentro entre dos personas donde la comunicación tiene factores muy importantes para logra la apertura y confianza con el entrevistado, por esta razón debemos tomar en cuenta las condiciones del lugar donde planeamos hacer la entrevista deber ser en una sala silenciosa con iluminación, se debe evitar distractores como ruidos, malos olores y sillas incómodas. Demos tener todo listo cuando el entrevistador llegue para evitar interrupciones, también hay que cuidar nuestra atención para enfocarnos y evitar distracciones.