



Mi Universidad

Ensayo

Nombre del Alumno: Vania Susana Sánchez López.

Nombre del tema: Ensayo de la unidad III del 3.4-3.6

Parcial: I

Nombre de la Materia: Técnicas de la entrevista.

Nombre del profesor: Lic. Luisa Bethel López Sánchez.

Nombre de la Licenciatura: Lic. En Trabajo Social y Gestión Comunitaria.

Cuatrimestre: 3er.

Introducción.

Este ensayo tratará sobre la utilidad y el uso del manejo del silencio, esperando así aprender cuando debemos guardar silencio, la forma en que debemos actuar en el momento que esto ocurra y los tipos de silencio que existen. Otro tema de igual importancia es la utilidad y uso de las palabras, donde hablaremos sobre el porcentaje que utilizamos en el lenguaje verbal y no verbal, de como debemos actuar en una entrevista de trabajo y cuál es la manera en que debemos tratar a los pacientes con problemas graves.

Y por último tocaremos el tema de comunicación humana y sus características, que es, cuáles son sus elementos que la constituyen, el problema que puede haber en las interacciones humanas, etc. Con la finalidad de que obtengamos los conocimientos necesarios para lograr hacer excelentes entrevista.

Utilidad y usos en el manejo de silencios.

El silencio en psicología, es una forma de comunicarse, es como decir que estoy presente, para apoyar y mostrar respeto. Se debe callar en el momento adecuado y hablar cuando se deba hacer. El silencio nos permite calmar nuestro entorno y mente tanto en el entrevistador como en el entrevistado. Se puede presentar varios tipos de silencios: paranoide, depresivo, confusional, fóbico, etc. Dependiendo del tipo de silencio que ocurra se debe actuar, generalmente el silencio provoca ansiedad entre el entrevistado y entrevistador. Bleger considera que la ansiedad es una señal de como se va desarrollando la entrevista, por lo cual debemos estar alerta y saber como moderarla.

Ya que el silencio es un a forma de comunicación nosotros como entrevistador debemos saber manejar este tipo de información, al ser primerizos lo más importante es relajarnos y utilizar nuestras habilidades de escucha activa. Si el entrevistador se incomoda con su propio silencio, el entrevistado puede pensar que tiene que responder ya, haciendo que diga lo primero que se le ocurra. La respuesta que se obtenga del entrevistado no solo va a ser verbal, sino también corporal, es decir, tenemos que ser observadores y estar pendiente de su lenguaje corporal. El silencio favorece la reflexión y comprensión del entrevistado. Como habíamos dicho anteriormente debemos saber como expresarnos y transmitir a través del lenguaje, pero es igual importante saber cuando callarnos.

La utilidad y el uso de la palabra.

Cuando nos comunicamos el 7% es verbal y el 93% no verbal (donde el 55% es lenguaje corporal y 38% voz), por lo cual no solo es importante lo que decimos, sino como lo decimos. Al momento de tener una entrevista de trabajo nuestro lenguaje verbal y no verbal debe ser coherente y adecuado para lograr transmitir confianza, uniformidad y credibilidad en lo que estamos comunicando.

Para realizar un buen Rapport, el paciente debe sentir que lo comprendemos, pero en algunos casos existen pacientes con problemas graves y reales, por lo que sienten que nadie podrá entenderlos, entonces, debemos usar repuestas que los hagan sentir compasión e interés por ellos, por ejemplo: “esa fue experiencia terrible, y puedo ver que lo ha afectado muchísimo”, algunas veces es necesario enfatizar en los sentimientos, para que los pacientes noten nuestra simpatía por ellos.

Utilizar el humor puede ayudar a facilitar la comunicación, principalmente en relajarse y hacerlos sentir que están entre amigos, pero hay que ser cuidadosos al momento de aplicarlo, ya que existen pacientes de salud mental vulnerables, y lo podrían tomar como burla hacia ellos lo cual no es bueno, es decir, debemos reír con el paciente y nunca reírse de él. No importa el nivel de experiencia que tengamos, siempre cabe la posibilidad de cometer un error con algún paciente, por ejemplo: preguntar dos veces la misma pregunta, y lo que demos de hacer es corregirlo inmediatamente, diciendo que estamos un poco cansados o si eres un entrevistador con mayor edad excusarse de que la edad ya está afectando. Lo importante es hacerles saber a los pacientes que estamos asumiendo el error y que nos interesa corregirlo.

La comunicación humana y sus características.

La comunicación es muy importante en nuestra vida diaria, ya que es una herramienta que siempre utilizamos; comunicar significa poner en común, intercambios de ideas o de emociones, implica una relación entre dos persona o más recíproca.

La Real Academia Española define comunicación “como transmisión de señales mediante un código común al emisor y receptor”; comunicar “descubrir, manifestar o hacer saber a alguien algo”. Los elemento de la comunicación previos son emisor: quien emite el mensaje, receptor: la persona quien lo recibe, mensaje: lo que quiere transmitir, código: símbolos o normas que utilizamos, canal: medio por el cual se da el mensaje puede ser visual o auditivo, contexto: lugar donde se da la comunicación, ruido: interferencias, filtros: barreras mentales y retroalimentación: informacion que obtenemos de la comunicación.

El problema que puede ver en una entrevista y en cualquier otra interacción humana, es la forma en que transmitimos el mensaje. La persona que emita el mensaje debe ser claro con lo que desea comunicar para que el receptor pueda decodificarlo y quede entendible el mensaje. Watzla Wick, Beavin y Jakson (1971) establecieron axiomas básicos de la comunicación como: que es imposible no dejarnos de comunicar, toda comunicación tiene un nivel de contenido y un nivel racional, la naturaleza de una relacion depende de la secuencia de puntuación establecidos, los seres humanos nos comunicamos tanto digital (lo constituyen las lenguas naturales) como analógicamente, es decir, la comunicación no verbal (como gestos, posturas, expresiones, etc.) y que todo intercambio comunicativo es simétrico o complementario.

Conclusión.

En definitiva podemos decir que el silencio es una forma de comunicación que el entrevistado tiene y que el entrevistador debe saber como manejarlo e interpretarlo, con todo lo planteado en el tema del uso del silencio aprendimos que debemos saber cuando callarnos y de igual importancia saber cuando hablar. Saber como utilizar los tipos de lenguaje ya sea verbal o no, nos ayuda a enviar un buen mensaje, ya sea para una entrevista de trabajo o cualquier otra interacción social.

Y para finalizar, la comunicación humana es muy esencial para nuestra vida diaria. Con lo estudiado en este ensayo, vimos que comunicar es hablar entre dos o más personas de un tema en común, donde existe un proceso y elementos que ayudan a obtener una buena interacción entre las personas.

Referencias

Sureste, U. d. (s.f.). Unidad I. "La Entrevista". En U. d. Sureste, *Antología Técnicas de la Entrevista* (pág. 147). Comitán de Domínguez.

Técnicas de la entrevista. (s.f.).