Nombre del alumno: Cynthia Darineli Ascencio Lopez

Nombre del profesor: Susan Carroll Mena

Licenciatura: Ciencias de la Educación

Grado: 6° cuatrimestre

Materia: Técnicas De La Entrevista

Nombre del trabajo: Mapa Conceptual Unidad 1 y 2

Ocosingo Chiapas, a 15 de julio de 2023.

LA ENTREVISTA

CONCEPTOS BASICOS

ANTECEDENTES DE LA ENTREVISTA

El proceso de la modernizacion y racionalizacion de las relaciones a traves del desarrollo de las ciencias sociales y la puesta en circulacion de la prensa de masas dio origen a la entrevista. Se convirtio en base fundamental de las noticias publicadas. A finales de la decada de los 30 cuando la entrevista comenzo a ser utilizada por las ciencias sociales en las tareas de investigacion.

DEFINICION DE ENTREVISTA

La entrevista es una conversacion entre dos o mas personas, en el cual uno es el que pregunta (ENTREVISTADOR) estas personas dialogan con arreglo a ciertos esquemas o pautas de un problema. como tecnica de recoleccion va desde la interrogacion estandarizada hasta la conversacion libre, las o la persona que tiene alguna idea o experiencia importante que transmitir es el ENTREVISTADO.

FUNCIONES DE LA ENTREVISTA

1. Obtener informacion de individuos y grupos.

2.Facilitar la recoleccion de informacion

3. Influir sobre ciertos aspectos de la conducta de una persona o grupo.

4. Es una herramienta y una tecnica extremadamente flexible, capaz de adaptarse a cualquier condicion, situacion, personas, permitiendo la posibilidad de aclarar preguntas, orientar una investigacion y resolver las dificultades que pueden encontrar.

VENTAJAS DE LA ENTREVISTA

Es una tecnica eficaz para obtener datos relevantes y significativos.

Su condicion es oral y verbal.

Se pueden captar los gestos, tonos de voz, los enfasis, etc. que aportan una muy importante informacion sobre el tema y las personas entrevistadas.

Son los mismos actores sociales quienes nos proporcionan los datos relativos a sus conductas, opiniones, deseos, actitudes, expectativas.

DESVENTAJA DE LA ENTREVISTA

Limitaciones en la expresion oral por parte del entrevistador y entrevistado.

Se hace muy dificil nivelar y darles el mismo peso a todas las respuestas.

Es comun encontrar personas que mientan, deforman o exageran las respuestas.

Muchas personas se inhiben ante un entrevistador y les cuesta responder con seguridad y fluidez.

UTILIDAD Y MANEJO COMO TECNICA

PREPARACION DE LA ENTREVISTA: ELABORACION DE PROTOCOLO

Debe tener una estructura que le permita ser aplicada por uno o mas investigadores, sin alterar los objetivos del estudio, es necesario formalizar o estandarizar las actividades a realizar mediante un protocolo. Esto fortalecera la corroboracion del proceso y por lo tanto la autenticidad y posible transferibilidad del estudio.

ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL REGISTRO ESCRITO DE PROTOCOLO PARA APLICACION DE ENTREVISTAS.

Lugar donde se realizara la entrevista, debe de ser un ambiente comodo.

Presentacion del investigador y metas del estudio.

Lectura del consentimiento informado revisado y firmado por el sujeto.

Registro de la entrevista mediante equipo audiovisual.

DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

La entrevista se debe realizar en un ambiente de dialogo, aceptacion y empatia, lo cual es interesante para el sujeto de estudio y para el investigador. Se debe considerar el respeto y la comprension de la persona como habilidades necesarias del entrevistador, este debe tener capacidades comunicativas como el uso de un lenguaje apropiado, sin mayores tecnicismos, pero no muy coloquial. antes de iniciar la conversacion, es necesario que el entrevistador identifique el perfil de la persona estudiada y registrar sus datos.

PUNTOS Y TECNICAS A CONSIDERAR POR EL ENTREVISTADOR AL MOMENTO DE REALIZAR UNA ENTREVISTA

El entrevistador debe tener una actitud atenta que favorezca el discurso y no influya en sus respuestas. Debe mantener un contacto visual con la persona entrevistada y conservar una adecuada postura, expresion facial y distancia respetuosa, no debe rechazar alguna de las respuestas, emitir juicios o interrumpir al entrevistado durante el desarrollo de su discurso. Puede pedir aclaraciones o resumir la respuesta de la persona entrevistada. Recapitular o invitar a relatar de nuevo algun suceso de su vida, el segundo relato suele ser mas elaborado y puede ahorrar preguntas.

REALIZACION DE ENTREVISTA

Al realizar una entrevista se debe de dar un contexto al inicio, se describe la persona se dan sus datos se da el proposito de la entrevista y el resultado esperado.

¿COMO INICIAR LA ENTREVISTA?

Se debe comenzar con una pregunta que si bien garantiza las bases de la investigacion, no responde con presicion a las categorias teoricas planteadas u objetivos especificos. Es necesario que las preguntas sean acompañadas por una breve explicacion para el investigador que realiza el trabajo de campo, lo cual permite unificar los criterios para desarrollar la entrevista. La menera en que se aplican las preguntas depende directamente del tipo de entrevista que se selecciono para la investigacion.

EJEMPLO DE FORMULACION DE PREGUNTAS.

ENTREVISTA ABIERTA: El objetivo principal de una pregunta abierta es permitir que el entrevistado pueda hilar ideas o explayarse sobre un tema de manera global.

ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA: Se recomienda partir de lo libre a lo estructurado. En este tipo de preguntas se acota la informacion de ciertos aspectos relacionados con el objeto de estudio.

ENTREVISTA ESTRUCTURADA: Con este tipo de preguntas, el entrevistado recibe las opciones de respuesta. tanto el guion de entrevista como el orden de las preguntas estan completamente estructurados.

AMBITOS DE APLICACION, FINES Y OBJETIVOS DE LA ENTREVISTA

ASESORAMIENTO (COUNSELLING): El entrevistado pide ayuda profesional para ubicarse, centrarse en alguna faceta, se trata de una relacion de ayuda, pero en este caso el cliente cuenta con todos sus recursos mentales intactos; su problema es algo que el mismo solucionara con ayuda del profecional, quien le acompañara en todo el proceso de resolucion.

CLINICO: En este caso el entrevistado no esta en plenitud de sus recursos mentales, y lo que se requiere es un cambio terapeutico.

SELECCION: En este campo de aplicacion la demanda consiste en encontrar el mejor candidato para un puesto de trabajo.

ENTREVISTA Y ENCUESTA. USOS Y CONTENIDOS

ENTREVISTA

En la entrevista los datos utilizados para su elaboracion deben estar guiados por las variables de la hipotesis y sustentados por el marco teorico y marco conceptual. Se estructura con preguntas abiertas, por lo general se aplica a una sola persona puesto que el investigador debe estar atento a los datos que esa persona tenga.

ENCUESTA

Las encuestas son un metodo e investigacion y recopilacion de datos utilizadas para obtener informacion de personas sobre diversos temas. Las encuestas tienen una variedad de propositos y se pueden llevar a cabo de muchas maneras dependiendo la metodologia elegida y los objetivos que se deseen alcanzar. Un cuestionario consta de preguntas cerradas, breves y concisas, puede ser aplicado de forma oral o escrita y a una o mas personas al mismo tiempo.

TIPOS DE ENTREVISTA

POR OBJETIVOS

ENTREVISTA DE INVESTIGACION: Recolecta informacion pertinente para responder una pregunta, ya sea en una investigacion cuantitativa o cualitativa.

ENTREVISTA PSICOPEDAGOGICA O PSICOEDUCATIVA: Determina las posibles interferencias en el proceso de enseñanza aprendizaje, ademas de localizar sus causas e influir en su solucion.

ENTREVISTA DE ORIENTACION VOCACIONAL: Asesora a un sujeto en la eleccion de un empleo, escuela o carrera en funcion de sus caracteristicas personales.

ENTREVISTA CLINICA: Su objetivo es conocer el funcionamiento de la personalidad de un sujeto. Puede ser diagnostica, terapeutica y de asesoria.

ENTREVISTA LABORAL: Se aplica para conocer las caracteristicas de un candidato a un puesto laboral.

POR ESTRUCTURA

ENTREVISTA ESTRUCTURADA O CERRADA: El entrevistador se presenta a la entrevista con un cuestionario bien estructurado, se ciñe fielmente al cuestionario y no pregunta nada fuera de el.

ENTREVISTA SEMI ESTRUCTURADA: El entrevistador lleva un gion de preguntas basicas, tiene la libertad de cuestionar al entrevistado sobre aquellos temas que le interesen o de omitir algunos temas de acuerdo a su criterio. Esta modalidad se aplica durante las entrevistas posteriores a la entrevista inicial, tiene como objetivo recabar datos mas precisos que den claridad a la informacion ya obtenida.

ENTREVISTA ABIERTA: El entrevistador tiene la flexibilidad para adaptar la entrevista a las caracteristicas psicologicas del entrevistado, avanzando o retrocediendo en funsion de su proposito. En la entrevista abierta puede haber improvisacion o intuicion que dirige al entrevistador a la comprension y analisis del conflicto y su relacion con la estructura mental.

ENTREVISTA TIPO PANEL: El entrevistador hace una serie de preguntas iguales a un grupo de entrevistados para conocer sus distintas opiniones.

ELEMENTOS DE LA ENTREVISTA

ENTREVISTADOR, ENTREVISTADO, MENSAJE, RUIDO, CANAL.

EL ENTREVISTADOR es el elemento a cargo de la entrevista, el define los roles y los tiempos, ademas de los temas que se han de tratar. Dentro de la entrevista las preguntas tienen como fin traducir los objetivos especificos del entrevistador en un mensaje capaz de llegar efectivamente al entrevistadoy proporcionar la informacion que realmente se necesita encontrar, se requiere de ciertas habilidades para escuchara eficazmente:

ATENCION: El entrevistador debe centrar su atencion al entrevistado, en lo que hace y en lo que dice.

PERCEPCION: Los entrevistadores deben reconocer y concientizarse de sus propias ideas y paradigmas culturales para prevenir distorsiones dentro de su campo perceptual.

CONCENTRACION: El entrevistador debe ser capaz de eliminar cualquier fuente de distraccion, enfocandose exclusivamente en el proceso de la entrevista.

RETENCION: Debe de recordar los eventos de la entrevista tal como sucedieron para resumirlos y evaluarlos.

EL ENTREVISTADO es el segundo elemento indispensable en una entrevista. Este elemento posee la informacion que el entrevistador requiere. hay cuatro tipos de personalidad que un entrevistado puede tener:

EL TIMIDO: El sujeto timido encara la entrevista con miedo, embarazo y esperanza. Al no saber que se espera de el, teme ser inferior o no saber responder.

EL AGRESIVO: El sujeto agresivo se muestra sarcastico, autoritario, impulsivo, agresivo, autosuficiente, cinico e iracible. la tecnica para manejarlo se basa en un periodo corto de rapport. Es conveniente dejarlo hablar mucho antes de seguir la entrevista hacia su objetivo.

EL MANIPULADOR: Se presenta como egocentrico, creativo, flexible, impaciente, halagador y chantajista. el entrevistador necesita mucha astucia, ya que este individuo sabe que todos los seres humanos somos debiles ante los halagos. El sujeto manipulador tiene como meta manejar la entrevista y al entrevistador de a cuerdo a sus intereses.

EL EMBUSTERO: Tiende a exagerar los detalles de sus vidas con elementos que parecen producto de una fantasia, se muestran perezosos y mentirosos. La tecnica mas adecuada para manejarlo es la confrontacion.

EL MENSAJE se define como la informacion que envia el emisor al receptor. para que la comunicacion se establezca correctamente es necesario que ambas partes entiendan la informacion contenida en el mensaje.

EL RUIDO es la interferencia de cualquier tipo en el medio que rodea a la entrevista que entorpezca el proceso de comunicacion y la efectiva transmision del mensaje.

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

ENTREVISTA INDIVIDUAL Y FAMILIAR

El objetivo principal de toda evaluacion psicologica en educacion es determinar e identificar las principales problematicas que aquejan al estudiante, uno de los propositos es distinguir las conductas y condiciones contextuales y personales asociadas a dichas problematicas con la intencion de orientar las intervenciones. Los elementos basicos de la entrevista deben cambiar cuando el sujeto en cuestion es un niño, un adolecente o un adulto.

EL USO DEL METODO CIENTIFICO A LA ENTREVISTA EN PSICOLOGIA

Se considera que este metodo es mas eficaz que el cuestionario, ya que permite obtener una informacion mas completa. Es una tecnica de gran utilidad en la investigacion cualitativa para recabar datos; se define como una conversacion que se propone un fin de terminado distinto al simple hecho de conversar. Permite un acercamiento directo a los individuos de la realidad, es recomendable complementarla con otras tecnicas tales como la observacion participante y los grupos de discusion para darle autentica validez.

MARCO TEORICO DE LA ENTREVISTA

LA TEORIA PSICOANALITICA: Colaboro grandemente al desarrollo de la psicologia en lo general y de la entrevista en particular. sus principios acerca de la motivacion inconsciente, de las resistencias, de las transferencias y de los mecanismos de defensa son elementos imprescindibles para el desarrollo de las habilidades para entrevistar. Este metodo surge como consecuencia de la experimentacion del mismo freud. uso la hipnosis como metodo terapeutico, lo cual le permitio percatarse de que al recordar sucesos traumaticos en su vida y hablar de ello los pacientes tenian una mejora temporal.

ANALISIS TRANSACCIONAL: Las metas del analisis transaccional son. la identificacion conciente de las ideas acerca de lo que me pasa o sucede, la espontaneidad y asertividad en las relaciones interpersonales y el juicio etico. La teoria esta relacionada con el establecimiento de contratotos entre el terapeuta y el cliente. Son acuerdos entre dos personas expertas, una en psicologia y otra en si mismo.

TEORIA CONDUCTISTA: La entrevista conductual identifica y define un problema, para despues establecer cuales seran las conductas objetivo de una posible modificacion. Tambien indaga las variables que son antecedentes y consecuentes del problema para luego establecer un plan de accion y verificar si sus resultados son los adecuados.

TEORIA DE LA NO DIRECTIVIDAD: La teoria consiste en que el entrevistador debe establecer una profunda relacion de empatia con el. Los enfoques humanistas de la personalidad destacan la bondad basica de los seres humanos, asi como su tendencia a crecer para lograr niveles mas altos de funcionamiento. el papel del terapeuta consiste en acompañar al otro en su proceso de busqueda personal de significado.

TEORIAS MOTIVACIONALES: La motivacion se refiere a los factores que dirigen y activan el comportamiento de los seres humanos, puede dividirse en dos tipos que son la intriseca; a la que surge de factores como los intereses o la curiosidad, si hacemos algo para obtener una calificacion, evitar un castigo, agradar al profesor o por cualquier otra razon que tenga que ver con la misma tarea, experimentamos motivacion extrinseca. No existe una teoria de la motivacion, tenemos varios enfoques teoricos que se han dedicado a explicar las razones por las cuales nos comportamos de determinada manera.

TEORIAS CONDUCTUALES DE LA MOTIVACION: Los conductistas utilizan conceptos como "recompensa" e "incentivo". Una recompensa es un objeto o acontecimiento atractivo que aparece como consecuencia de una determinada conducta. Un incentivo es un objeto o acontecimiento que alienta o desalienta la conducta.

TEORIAS DE APRENDIZAJE SOCIAL DE LA MOTIVACION: Son integraciones de la corriente conductual y cognoscitiva. Toman en consideracion tanto la atraccion del conductismo por los efectos o resultados de la conducta, como el interes cognoscitivista por el impacto de opiniones e interpretaciones del individuo.

TEORIAS COGNITIVAS DE LA MOTIVACION: Las teorias cognoscitivas consideran que las personas son entes activos e inquisitivos, en busqueda continua de los conocimientos que les permitan resolver problemas de interes personal.

TEORIAS DE LA MOTIVACION INCONSCIENTE: La mayoria de las conductas humanas estan motivadas por razones que son totalmente desconocidas para la conciencia. Para la psicologia dinamica todo aquel que pretenda conocer las razones de la motivacion debe tomar en cuenta las razones inconscientes. estas causas inconscientes estan relacionadas con los conflictos emocionales no resueltos.

TEORIAS SOCIOCULTURALES DE LA MOTIVACION: Esta teoria resalta la importancia del punto de viste, la identidad y las relaciones interpersonales de las comunidades en donde se encuentra el individuo.

TEORIAS HUMANISTAS DE LA MOTIVACION: Las interpretaciones humanistas de la motivacion acentuan las fuentes intrinsecas como las necesidades de autorrealizacion. existe un orden claramente definido en el que los individuos tratan de satisfacer sus necesidades. E estas teorias tienen en comun la idea de que existe en los seres humanos una necesidad innata de desarrollar su potencial, de auto realizarse. el ejemplo mas claro de esta corriente es la teoria de Abraham Maslow sobre la jerarquia de necesidades.

COMPARACION CON OTRAS TECNICAS DE RECOLECCION DE INFORMACION

METODOS DE RECOLECCION DE DATOS PRIMARIOS: Se recolectan de la experiencia de primera mano y no se utilizan en el oasado. Esta informacion es especifica, altamente autentica y prescisa. Los metodos de recoleccion primarios pueden dividirse en dos categorias: LOS METODOS CUANTITATIVOS para la investigacion de mercados y la prevision de la demanda que suelen utilizar herramientas estadisticas, LOS METODOS CUALITATIVOS son especialmente utiles en situaciones en las que no se disponen de datos historicos, no se necesitan numeros ni calculos matematicos, es estrechamente relacionada con las palabras, sonidos, sentimientos, emociones, colores y otros elementos que no son cuantificables.

METODOS DE RECOLECCION DE DATOS CUALITATIVOS.

ENCUESTAS: Las encuestas se utilizan para recopilar datos de la audiencia objetivo y recoger informacion sobre sus preferencias, opiniones, elecciones y comentarios relacionados con productos y servicios.

SONDEOS: Se componen de una pregunta de opcion unica o multiple. Cuando se requiere tener un pulso rapido de los sentimientos de a audiencia.

ENTREVISTAS: El entrevistador hace preguntas cara a cara o por telefono a los encuestados. A diferencia de otros metodos de recoleccion, este es adecuado solo cuando hay pocos encuestados.

CUESTIONARIO: Es un conjunto impreso de preguntas abiertas o cerradas, que los encuestados deben responder en funcion de sus conocimientos y experiencia con el tema.

METODOS Y TECNICAS DE RECOLECCION DE DATOS SECUNDARIAS: son datos que se han utilizado en el pasado. el investigador puede obtener datos de las fuentes tanto internas como externas a la organizacion.

GARANTIAS CIENTIFICAS

Se realizaron una serie de estudios en la decada de los setenta partiendo de un supuesto fundamental: que la comunicacion de la entrevista es una conducta verbal. De este modo, se podia empezar a plantear el estudio de las leyes que regularan la conducta verbal del entrevistado y controlarla con el fin de obtener la informacion mas fiable y valida. Kanfer (1968), en una segunda fase de estudios, resalto el hecho de que el problema del control de la conducta verbal era mucho mas complejo de lo pensado inicialmente, ya que actuan mas variables que el simple refuerzo. Los aspectos de fiabilidad y los de validaez son cruciales para las entrevistas con finalidades diagnosticas.

ASPECTOS ETICOS DE LA ENTREVISTA

El entrevistador, bien sea porque está recogiendo información, o incluso más aún porque lo esté haciendo desde un ámbito que implica una relación profesional ha de velar por el buen uso que se haga de los datos de los que le hace depositario el cliente. Los principios mas directamente relacionados con la evaluacion en general y con la entrevista particular serian: respeto, privacidad y confidencialidad, consentimiento informado.

Presented with xmind

ETAPAS Y COMPONENTES DE LA ENTREVISTA

PREPARACION DE LA ENTREVISTA

Para alcanzar los objetivos que se han propuesto, ya sean terapeuticos, de seleccion, de consejo y asesoramiento de rendimiento laboral, etc., de manera valida, fiable y etica, conviene dedicar tiempo a su preparacion. Aunque esta variara en funcion del tipo de entrevista

PUNTOS A CONSIDERAR

- Revisar la documentacion previa disponible
- Estimar los puntos a tratar y la duracion que se dedica a cada uno de ellos.
- Escoger el formato de entrevista mas adecuado a nuestro objetivo.
- Documentarse sobre las particularidades que puedan aparecer.
- cotejar con otros colegas
- es util que el entrevistador informe su politica de comunicacion al cliente.

INFORMACION BASICA PREVIA

- Informacion sobre el cliente
- Motivo de consulta
- Referente: si es derivado por algun especialiste o viene por iniciativa propia.

Despues de la entrevista conviene que el psicologo dedique un tiempo a completar las notas que ha tomado, esto implica dedicar un tiempo a reflexionar y elaborar, si considera conveniente, una representacion grafica

EL CONTEXTO DE LA ENTREVISTA

el contexto o el espacio fisico se incluira dentro de una de las categorias planteadas por hall (1966) sobre comunicacion no verbal que se denomina proxemia. esta categoria hace referencia al concepto de espacio ambiental y personal

EL USO DEL ESPACIO FISICO

El espacio debe ser moderadamente activador para que los clientes se sientan lo suficientemente relajados para explorar sus propios problemas y autorrevelarse , 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.

DISPOSICION DEL MOBILIARIO

La disposición del mobiliario es un elemento más de la comunicación no verbal y, como tal, está transmitiendo también un mensaje del que tenemos que ser conscientes. A partir de nuestros objetivos de entrevista decidiremos la forma de emplear el espacio físico, manteniendo la distancia personal mínima necesaria los participantes pueden estar sentados cómodamente, en asientos similares en cuanto a tamaño, aspecto. puede que haya que entrevistar a personas potencialmente peligrosas, por lo que es conveniente incorporar ciertas rutinas de seguridad, como realizar la entrevista en lugares donde haya otros colegas o personas cerca

EL ESPACIO PERSONAL

hemos de conocer (y respetar) el espacio propio que demanda cada persona entrevistada. La distancia entre entrevistado y entrevistador durante el desarrollo de la entrevista ha de estar comprendida entre la zona social y la zona pública. Una mayor cercanía forzada entre ambas personas denota una familiaridad que no siempre es compartida y genera un mayor rechazo, en vez de facilitar la proximidad y la apertura

RECEPCION DEL ENTREVISTADO Y LENGUAJE

Es importante prestar una atención cuidadosa a cuestiones tan simples como la acogida dispensada a la persona entrevistada, su comodidad y la sensación de control, ya que ayuda a establecer una relación basada en el respeto y la cooperación. Es bueno iniciar la entrevista con un apretón de manos, una frase amable y una clara explicación de la finalidad perseguida ya que ayuda a reducir notablemente las tensiones provocadas por la situación, Es inapropiado dirigirse inicialmente a la mayoría de los clientes por su nombre de pila, excepto con niños o adolescentes jóvenes. Es aconsejable recibir al entrevistado en la puerta para saludarlo e invitarle a entrar, así como acompañarlo de nuevo hasta la puerta para despedirlo

Los principales factores que cabe analizar en la elección del asiento son la distancia física y la localización en relación con la silla del entrevistador Es importante que toda comunicación sea clara y precisa, absteniéndose de expresarse con una terminología técnica fuera de lugar. La forma de vestir del entrevistador debe tender a la corrección y estar adaptada al nivel de las personas recibidas. 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.

REGISTRO DE INFORMACION

Todos los entrevistadores toman nota durante el proceso de la entrevista para evitar el olvido de los aspectos relevantes y paliar el efecto de las distorsiones que produce la memoria en el recuerdo de la informacion.

NOTAS ESCRITAS

La principal ventaja de este sistema es la inmediatez del registro por parte del entrevistador, que puede ir anotando, con sus propios códigos, la información resumida que considera relevante. Solo se toma nota de lo mas esencial y tratando de no perder contacto visual con el entrevistado.

ORDENADORES PERSONALES

Es frecuente la utilización de ordenadores para registrar las respuestas de los pacientes, lo que sin duda resulta un recurso útil. Así se favorece la organización de las anotaciones del entrevistador y su posterior manejo, pero su uso indiscriminado, sobre todo si impide o disminuye la posibilidad de contacto visual con el paciente, puede ser un obstáculo enorme para la comunicación.

GRABACIONES AUDIO VISUALES

Éste es el modo más fácil de no perturbar la interacción, a la vez que nos aseguramos de que estamos registrando toda la información relevante. La grabación audiovisual resulta además especialmente útil para registrar el comportamiento no verbal, tanto del entrevistador como del cliente. A todos los clientes se les debe explicar con antelación el procedimiento y pedirles permiso.

DURACION DE LA ENTREVISTA

La duracion de la entrevista no esta prefijada, si no que dependera del tipo de entrevista, de los objetivos a alcanzar, de la persona a entrevistar, de la edad del entrevistado, del momento en el que se realiza o de la presion asistencial. la duración aproximada de una entrevista, especialmente en el ámbito clínico, suele rondar entre los 45y los 50 minutos.

MANEJO DEL TIEMPO

El manejo del tiempo por parte de los clientes nos proporciona información acerca de su modo de comportarse y su personalidad. Un aspecto es el referido a la puntualidad de inicio y del final de las entrevistas.

ACTITUDES BASICAS DEL ENTREVISTADOR

ETICA PROFECIONAL

la entrevista debe regirse por los principios éticos que aseguren un desempeño profesional adecuado a la formación para la que está habilitado y que favorezcan y protejan el bienestar del cliente. El entrevistador informará de forma explícita de que trabaja bajo estos supuestos éticos y que el consentimiento informado, la confidencialidad y la protección de la información están garantizados

CONFIDENCIALIDAD

Revelarán tal información a otras personas sólo con el consentimiento del cliente o de su representante legal.El entrevistador debe informar a sus usuarios de las limitaciones legales de la confidencialidad. Un caso excepcional es aquel en el que el cliente está expuesto a una amenaza grave o pueda incurrir en un delito grave, pues en estas circunstancias la seguridad de la propia persona o de otras se convierte en el objetivo prioritario.

RELACIONES DUALES

Una relación dual es aquella en la que el entrevistador establece una relación profesional con el cliente y simultáneamente mantiene otro vínculo con la misma persona Las relaciones duales son problemáticas porque reducen la objetividad, confunden la cuestión y a menudo colocan al cliente en una posición de obligado consentimiento, por lo que deberían evitarse.

DERIVACIONES

Cuando no se puede garantizar un proceso de entrevista con las garantías científicas y éticas adecuadas, puede ser necesario derivar al cliente a otro profesional, lo cual implica, más allá de sustituir a un entrevistador por otro, escoger a una persona que sea competente y esté perfectamente capacitada para atender a la demanda. Además, quien deriva tiene que hacer un seguimiento del caso para comprobar que se ha producido un contacto apropiado.

VALORES SOCIALES

Todas las personas establecemos nuestro propio sistema de valores al desarrollar nuestras actitudes y demostrar preferencias por diferentes aspectos de la vida. En cualquier interacción que realicemos en nuestras vidas se manifiestan nuestros sistemas de valores, y el proceso de la entrevista no es ajeno a ello. No es posible estar libre de valores, pero sí estar atento a cómo puede estar influyendo en la interacción con el cliente y evitar sesgos contraproducentes.

OBJETIVIDAD EMOCIONAL

Se requiere un manejo adecuado de esa emocionalidad para ajustarse a los objetivos de la entrevista y obtener el Rapport necesario, ya que tanto una implicación excesiva como una frialdad manifiesta dificultan la capacidad de juicio. Las actitudes y destrezas del entrevistador son determinantes importantes de la calidad de la relación en la entrevista. El entrevistador efectivo es aquel capaz de integrar sus apartados personal y científico o, en otras palabras, quien logra el equilibrio entre sus competencias interpersonales y técnicas.

LA ACTITUD DIRECTA Y NO DIRECTA

Es el grado en que el entrevistador determina el contenido y el curso de la comunicación que establece con su interlocutor. Puede variar a lo largo de su desarrollo temporal y se extiende desde un grado máximo de estructuración o directividad, a un grado mínimo de estructuración o no directividad. Una entrevista altamente directiva puede convertirse en una especie de interrogatorio. En las entrevistas no directivas la comunicación puede derivar en una conversación trivial.

DIRECTIVIDAD VS. NO DIRECTIVIDAD

CARACTERISTICAS DE LAS ENTREVISTAS TERAPEUTICAS DIRECTIVAS

El entrevistador intenta favorecer los cambios en la conducta del paciente proponiendo acciones concretas que éste debería realizar.
Para lograr sus objetivos terapéuticos, el entrevistador recurre tanto a técnicas que explicitan el contenido de las verbalizaciones del paciente, como a datos de observación o a la influencia que su prestigio personal pueda ejercer sobre su interlocutor

TECNICAS DIRECTIVAS MAS EMPLEADAS

- El terapeuta define la situación de acuerdo con los métodos de diagnóstico y tratamiento
- El terapeuta indica el tema a tratar, pero permite que el paciente lo desarrolle a su manera
- El terapeuta, además de elegir el tema, lo encauza, con objeto de tener una confirmación, una negación o simplemente más información específica
- El terapeuta identifica un problema, una fuente de dificultades, una actitud que sería beneficioso modificar, etc., apoyándose en instrumentos diagnósticos o en presupuestos teóricos
- Interpreta los resultados de diversas pruebas psicológicas, sin afirmar ni negar que existan dificultades concomitantes
- Interpreta los resultados de diversas pruebas psicológicas, sin afirmar ni negar que existan dificultades concomitantes
- El terapeuta explica, comenta o da información sobre el tema que se está tratando
- El terapeuta propone o instruye al paciente para que realice alguna actividad concreta, que él considera que le resultará beneficiosa
- El terapeuta trata de influir en la decisión o conducta que adoptará el cliente
- El terapeuta refuerza explícitamente o infunde confianza al paciente

CARACTERISTICAS DE LAS ENTREVISTAS NO DIRECTIVAS

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, al tiempo que refuerza las verbalizaciones del cliente que tocan esos temas

TECNICAS NO DIRECTIVAS MAS EMPLEADAS

- Definir la situación terapéutica en términos de responsabilidad del paciente para dirigir la entrevista, tomar decisiones, etc
- Indicar que se ha comprendido la expresión de un sentimiento o actitud, manifestado en la anterior verbalización del cliente
- Interpretar o responder a aquellos sentimientos o actitudes del paciente que hayan sido expresados de manera implícita o muy sutil

TECNICAS USADAS FRECUENTEMENTE EN AMBAS ESTRUCTURAS DE ENTREVISTA

- Preguntar de manera que el paciente tenga que elegir o desarrollar un tema
- Indicar, que, en efecto, se ha comprendido el discurso del paciente
- Indicar al paciente que la decisión la debe tomar él
- Expresar acuerdo o desacuerdo con la decisión tomada por el paciente

CRITERIOS PARA DETERMINAR EL GRADO DE ESTRUCTURACION DE UNA ENTREVISTA

- La entrevista es decididamente directiva cuando las intervenciones del terapeuta son suficientes, por sí mismas, para mostrar la pauta general que sigue el proceso.
- La entrevista es altamente no directiva cuando, atendiendo exclusivamente a las verbalizaciones del paciente, podemos establecer las pautas que ha seguido el proceso
- La entrevista es semidirectiva cuando, a partir de las verbalizaciones de uno solo de los participantes, es imposible establecer una pauta o tónica que caracterice el proceso

EL INICIO FORMAL DE LA ENTREVISTA

A lo largo de la fase inicial se toma contacto con la persona, se establece el rapport y se prepara al entrevistado para las fases posteriores

OBJETIVOS DE LA FASE INICIAL

Durante los primeros minutos de la entrevista se debe crear un clima cálido en el que la persona se sienta cómoda y con confianza. La relevancia de conseguir este objetivo es tal, que en función de esto la entrevista puede ser un éxito o poner en peligro los resultados.

- Reducir la incertidumbre.
- Sondear y establecer expectativas. será necesario saber qué espera la persona de la entrevista y explicarle claramente lo que el entrevistador se establece como objetivo.

MEDIOS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA FASE INICIAL

una buena manera de establecer un primer contacto con el paciente es haciendo preguntas triviales que ayudan a romper el hielo. Para continuar, también se puede recoger los datos sociodemográficos. Al comenzar la entrevista se preguntará a la persona cómo prefiere que la llamemos, esta es, además, una estrategia para aligerar la tensión y ayuda a establecer el rapport. Otro aspecto importante en el primer contacto con el entrevistado es la explicación de cuál es el principal objetivo de manera general en la entrevista y cómo se conseguirá, así como la especificación de su duración.

DURACION DE LA FASE INICIAL

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. En algunos casos, con cinco minutos será suficiente, pero otras personas necesitarán más de diez minutos para que se pueda pasar al cuerpo de la entrevista.

RAPPORT

El rapport consiste 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. El entrevistador tiene la responsabilidad de hacer que el entrevistador participe y lo vea como una persona que puede ayudarlo y que es digna de confianza. El rapport está basado en la confianza, el respeto y la aceptación mutuos. Para establecer el rapport es recomendable que la o el entrevistador se presente, refiriendo su nombre y función en la institución. Una vez establecido el rapport, se dará paso a la precisión del objetivo de la entrevista y a las pautas que serán observadas por quienes participen en ella.

Lo anterior generalmente se lleva a cabo en un tiempo aproximado de cinco minutos.

CIMA

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. Esta es la etapa más larga y profunda en cada entrevista.

Esta fase será la más extensa de las tres, con una duración aproximada de 45 minutos. Por ello, es importante no alargar la primera fase y controlar el tiempo en esta segunda para no realizar un final de la entrevista precipitado. Es importante que el entrevistador vaya haciendo una valoración del ritmo de la entrevista teniendo en cuenta la cantidad de información que queda por recabar y el tiempo del que se dispone

CIERRE

La fase final es el cierre de la entrevista. Su objetivo fundamental 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. 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

la duración debe ser flexible dependiendo de las necesidades del paciente. Unas personas necesitarán más tiempo que otras para que resolvamos las dudas que les hayan quedado, y podemos tardar más o menos tiempo explicando tareas que deberán realizar antes de la próxima sesión. Entre 10 y 12 minutos deberían bastar para lograr los tres objetivos que se plantean en esta fase

Presented with xmind