



**NOMBRE DEL ALUMNO: VALERIA TRUJILLO YAÑEZ**

**NOMBRE : CUADRO SINOPTICO(ETAPAS Y COMPONENTES DE LA ENTREVISTA)**

**PARCIAL: 2**

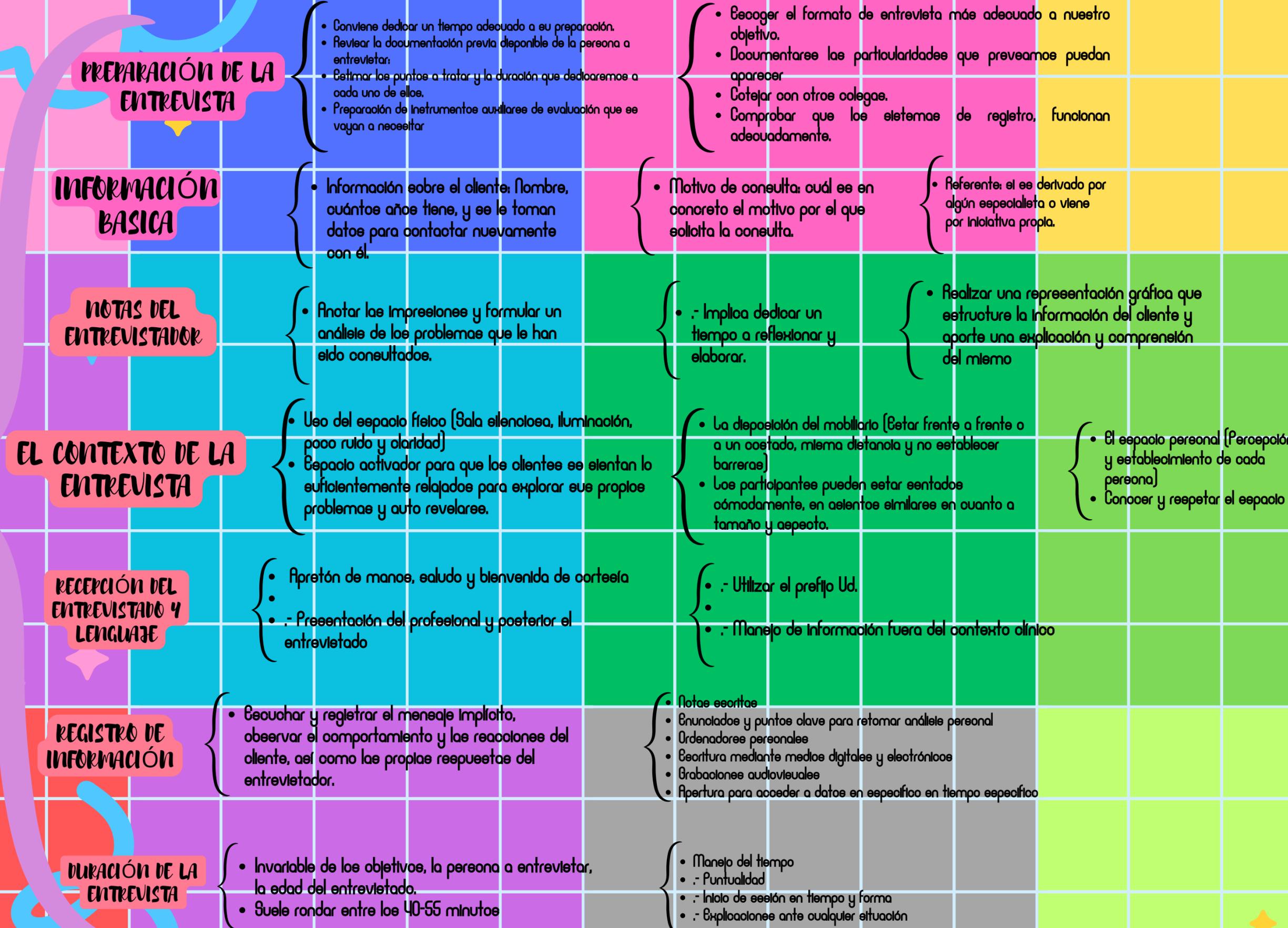
**NOMBRE DE LA MATERIA: TECNICAS DE LA ENTREVISTA**

**NOMBRE DEL PROFESOR: LUIS ANGEL FLORES HERRERA**

**NOMBRE DE LA LICENCIATURA: PSICOLOGÍA**

**CUATRIMESTRE: 4**

# etapas y componentes de la entrevista



## PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA

- Conviene dedicar un tiempo adecuado a su preparación.
- 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.
- Preparación de instrumentos auxiliares de evaluación que se vayan a necesitar

- Elegir el formato de entrevista más adecuado a nuestro objetivo.
- Documentarse las particularidades que preveamos puedan aparecer
- Cotejar con otros colegas.
- Comprobar que los sistemas de registro, funcionan adecuadamente.

## INFORMACIÓN BÁSICA

- Información sobre el cliente: Nombre, cuántos años tiene, y se le toman datos para contactar nuevamente con él.

- Motivo de consulta: cuál es en concreto el motivo por el que solicita la consulta.

- Referente: si es derivado por algún especialista o viene por iniciativa propia.

## NOTAS DEL ENTREVISTADOR

- Anotar las impresiones y formular un análisis de los problemas que le han sido consultados.

- .- Implica dedicar un tiempo a reflexionar y elaborar.

- Realizar una representación gráfica que estructure la información del cliente y aporte una explicación y comprensión del mismo

## EL CONTEXTO DE LA ENTREVISTA

- Uso del espacio físico (Sala silenciosa, iluminación, poco ruido y claridad)
- Espacio activador para que los clientes se sientan lo suficientemente relajados para explorar sus propios problemas y auto revelarse.

- La disposición del mobiliario (Sentar frente a frente o a un costado, misma distancia y no establecer barreras)
- Los participantes pueden estar sentados cómodamente, en asientos similares en cuanto a tamaño y aspecto.

- El espacio personal (Percepción y establecimiento de cada persona)
- Conocer y respetar el espacio

## RECEPCIÓN DEL ENTREVISTADO Y LENGUAJE

- Apretón de manos, saludo y bienvenida de corteza
- .- Presentación del profesional y posterior el entrevistado

- .- Utilizar el prefijo Ud.
- .- Manejo de información fuera del contexto clínico

## REGISTRO DE INFORMACIÓN

- Escuchar y registrar el mensaje implícito, observar el comportamiento y las reacciones del cliente, así como las propias respuestas del entrevistador.

- Notas escritas
- Enunciados y puntos clave para retomar análisis personal
- Ordenadores personales
- Escritura mediante medios digitales y electrónicos
- Grabaciones audiovisuales
- Apertura para acceder a datos en específico en tiempo específico

## DURACIÓN DE LA ENTREVISTA

- Invariable de los objetivos, la persona a entrevistar, la edad del entrevistado.
- Suele rondar entre los 40-55 minutos

- Manejo del tiempo
- .- Puntualidad
- .- Inicio de sesión en tiempo y forma
- .- Explicaciones ante cualquier situación

## ACTITUDES BASICAS DEL ENTREVISTADOR

- Confidencialidad
- Salvaguardar la información obtenida de las personas en el desarrollo de su trabajo
- Relaciones duales
- Establece una relación profesional con el cliente y simultáneamente mantiene otro vínculo con la misma persona

- Derivaciones
- Garantizar un proceso de entrevista con las garantías científicas y éticas adecuadas
- Valores sociales
- Valores humanos, estereotipos y forma de acción
- Objetividad emocional
- Intensidad emocional de acuerdo a la problemática del PH

## ESTILOS DE INTERVENCIÓN

- DIRECTO
- Interrogatorio: El rapport disminuye considerablemente, incurre en sesgos al elegir los temas a tratar o de ofrecer alternativas

- NO DIRECTA
- La verbalización es más extensa y numerosa, al PH se le acepta como persona y se comprende sus sentimientos, actitudes y conductas

## 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
- Objetivo
- Creación de un clima cálido, reducir la incertidumbre y sondear al paciente
- Medio
- Tener contacto con el PH, romper el "hielo" y estructurar el proceso de confianza

- Transmitir respeto a la persona.
- Otorgarle control sobre algo importante.
- Aportar información al entrevistador en función de la alternativa que escoja, más formal y distante o más personal y cercana.

- Es muy breve, apenas serán necesarios ocho o diez minutos para alcanzar los objetivos

## RAPPORT

- Proceso de familiarización con el PH
- Crear una atmosfera cálida y de aceptación, de tal forma que el entrevistado se sienta cómodo, tranquilo y comprendido

- RESPONSABILIDADES
- - Participación en el proceso
- - Delimitar la actitud y el comportamiento
- - Generar el esquema de ayuda (estar a salvo)

## cima

- Constituye el núcleo de la entrevista.
- Aspectos identificados, se intercambia información, se analiza la información y se confronta.
- Clarifican de los problemas, se toman decisiones sobre posibles soluciones.
- Duración de 45 min. Aprox.

## cierre

- Resumir el contenido del proceso
- - Enfocarse en el siguiente paso del TH
- - Agradecer el tiempo que se desarrollo
- - Generar ambiente positivo
- - Despedir el PH

# **bibliografía**

- **fases y componentes de la entrevista (diapositivas)**