EUDS Mi Universidad

Nombre del alumno: Karen Joselín Moreno Espinosa.

Nombre del tema: mapa conceptual

Parcial: 2 parcial.

Nombre materia: Técnicas de la entrevista

Nombre del profesor: Luis Ángel Flores Herrera.

Nombre de la licenciatura: Psicología.

Cuatrimestre: Cuarto cuatrimestre.



INFORMACIÓN BÁSICA PREVIA DE LA ENTREVISTA.

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.

Se requiere un cúmulo de información sutil y detallada del candidato para una buena contratación.

Esta redacción captura las preguntas que se hicieron y brinda una descripción de alto nivel de lo que sucedió durante la entrevista, incluidas las respuestas de los candidatos y los momentos clave.

CONTEXTO DE LA ENTREVISTA

Es decir espacio ambiental y personal, los principales aspectos proxémicos de la interacción que cabe destacar son el uso del espacio en el que tienen lugar las entrevistas, la disposición del mobiliario y la distancia entre entrevistador y Cliente

ETAPAS DE LA ENTREVISTA Y COMPONENTES DE LA ENTREVISTA.

4. CIERRE.

Es conveniente que realices alguna pregunta que denote interés por el trabajo y la empresa, motivación, iniciativa y seguridad. El/la entrevistador/a puede hacerte una descripción más detallada de las condiciones que se otrecen

3. CIMA.

Punto culminante de la entrevista es donde se aporta toda la información que se requiere.

2. RAPORT

Hay receptividad a lo que la otra persona está hablando y no necesariamente que tu necesitas coincidir en género, número y grado con lo que está siendo dicho.

RECEPCION DEL ENTREVISTADO Y LENGUAJE.

Establecer una relación basada en el respeto y la cooperación ESTABLECIMIENTO DE RAPPORT

- Apretón de manos, saludo y bienvenida de cortesia
- Presentación del profesional y posterior el entrevistado
- (tellings of people and
- Manejo de información fuera del contexto clinico

1. INICIO FORMAL DE LA ENTREVISTA.

Hablamos del saludo y la presentación. Te explican los motivos y objetivos de la entrevista. Generalmente utilizan preguntas abiertas y poco trascendentes a fin de crear un clima de confianza y comunicación. A veces, la persona que entrevista realiza una descripción del puesto al que optas.

UNIVERSIDAD DEL SURESTE 2



Bibliografias:

Diapositivas de clase.

https://mx.indeed.com/orientacion-profesional/entrevistas/para-que-elaborar-notas-entrevista

https://www.rrhh-web.com/entrevistador_tomar_notas.html

https://es.slideshare.net/annanikj/contexto-de-la-entrevista

http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Orientacion+Laboral/riiopn/home/Trabajar/Busqueda+de+Empleo/Guia+Empleo/Supera/Entrevista/Tipos+de+entrevistas+y+fases.htm#:~:text=Fase%20inicial%3A%20Hablamos%20del%20saludo,del%20puesto%20al%20que%20optas.

https://www.rdstation.com/blog/es/rapport/#:~:text=Cuando%20hablamos%20de%20rapport%20significa,lo%20que%20est%C3%A1%20siendo%20dicho.

http://redacciontextoscientificos.weebly.com/teacutecnica-de-la-entrevista.html#:~:text=Cima.,hacen%20preguntas%20o%20se%20despide.

UNIVERSIDAD DEL SURESTE 3