



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Mi Universidad

Nombre del alumno: Sandra Esmeralda Pérez Aguilar

Nombre del profesor: Claudia Ivette Espinosa

Nombre del trabajo: Super Nota

Tema: Etapas y Componentes de la Entrevista

Materia: Técnica de la Entrevista

Grado: 4to Cuatrimestre

Modalidad: En línea



Preparación de la entrevista



- Revisar la documentación previa disponible de la persona a entrevistar; informes previos, historial clínico, motivo de consulta, expediente de evaluación, resultados de pruebas diagnósticas.
- Estimar los puntos a tratar y la duración que dedicaremos a cada uno de ellos.
- Escoger y tener preparados instrumentos auxiliares de evaluación que se vayan a necesitar y otra información que sean importante tener dispuesta.
- Escoger el formato de entrevista mas adecuado a nuestro objetivo.
- Documentarse sobre las particularidades que preveamos puedan aparecer, asegurándonos un conocimiento preciso.
- Cotejar con otros colegas (si es un cliente derivado o si es una entrevista compartida) la información relevante para la entrevista.
- Comprobar que los sistemas de registro, sobre todo si son electrónicos, funcionan adecuadamente.

Información básica previa a la entrevista

- Información sobre el cliente; se anota quien llama, si es el propio cliente o alguna otra persona en su nombre, cuantos años tiene y se le toman datos para contactar nuevamente con él.
- Motivo de consulta: cual es en concreto el motivo por el que solicita la consulta. Es interesante anotar textualmente que se dice en este primer momento y como se dice.
- Referente: si es derivado por algún especialista o viene por iniciativa propia.

Para tener éxito y lograr el objetivo en la entrevista, es necesario comenzar y preparar todo antes de que el paciente este frente del psicólogo, y termina mucho después de que se haya marchado el paciente.

Es importante que el psicólogo dedique un tiempo para completar las notas que a tomado durante la entrevista, ya sean sus impresiones acerca del paciente, y formule un análisis de los problemas que le han sido consultados.



EL CONTEXTO DE LA ENTREVISTA



El uso del espacio físico

El espacio debe ser 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 aislado posible del exterior, con iluminación confortable pero no excesivo, de tal modo que ambos interlocutores puedan verse con claridad. El ambiente ideal es donde no exista ninguna fuente de distracción tanto interna como externa.

La disposición del mobiliario

La mesa es importante y útil en la entrevista, sirve como apoyo para el entrevistador y entrevistado. Ya que en ella el entrevistador puede escribir lo que observa, de igual manera la mesa no debe ser ningún obstáculo para que estén cerca y poder observar cualquier movimiento del cliente. También hay que tomar en cuenta los espacios libres con mobiliarios para niños, ya que ellos son pequeños y con objetos o juguetes buscan distraerse. Siempre es importante los espacios porque hay que tomar en cuenta diferentes tipos de pacientes que pueden llegar a consultas, como también tener seguridad en caso que exista pacientes más peligrosos, tener colegas cerca o seguridad.



El espacio personal

Es importante tomar en cuenta este tipo de espacio, dar la confianza y sobre todo la privacidad del paciente, la comodidad. La distancia que deben tener entre ambos sea zona social metro y tres metros, y zona pública, más de tres metros. Controlando en ellos las reacciones de ansiedad, agresividad y hostilidad que se pueda generar el hecho que el paciente se sienta invadido en su zona personal.



Recepción del entrevistado y lenguaje

Es bueno iniciar la entrevista con un apretón de mano, una frase amable y una clara explicación de la finalidad perseguida ya que ayuda a reducir la tensión provocada por la situación.

Es inapropiado dirigirse a los clientes por su nombre, excepto niños, adolescente y jóvenes, esta confianza coloca al cliente en posición de desventaja.

El trato inicial a la persona que recibimos debería ser respetuoso, utilizando la forma de cortesía, si la entrevista genera una confianza adecuada, y el cliente no los indica, se podría tutear.

Lo mejor es recibir al entrevistado en la puerta para saludarlo e invitarlo a pasar, e indicarle cual es el asiento del entrevistado para que elija donde se sienta cómodo y se acomode. Así como apañarlo de nuevo para despedirlo.

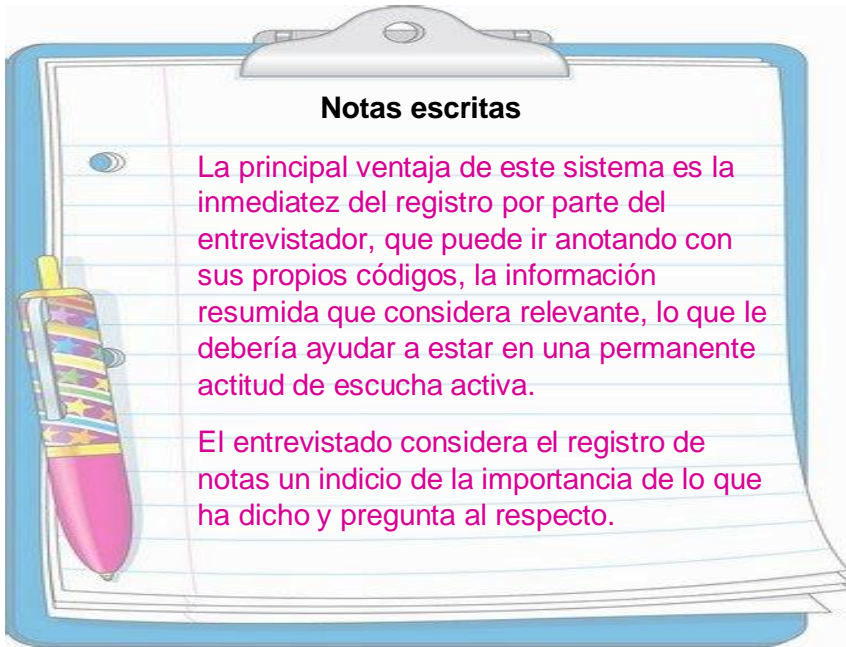
La forma de vestir del entrevistador debe tender a la corrección y estar adaptada al nivel de las personas, recibidas. En algunos casos se requiere la utilización de vestimenta reglamentaria en hospitales, como batas blancas.

Antes de comenzar la entrevista, ay que recordar apagar y desconectarse de los celulares para ambos, para que no exista distractores durante el proceso.

El lenguaje y los modales del entrevistador, ayudan a determinar la atmosfera prevaleciente. Toda comunicación debe ser clara y precisa.



Registro de la información



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, lo que le debería ayudar a estar en una permanente actitud de escucha activa.

El entrevistado considera el registro de notas un indicio de la importancia de lo que ha dicho y pregunta al respecto.

Grabaciones audiovisuales

Este es el modo más fácil de no perturbar la interacción, a la vez que nos aseguramos de que estamos registrando toda la información relevante. A todos los clientes se les debe explicar con antelación el procedimiento y pedirles permiso, solo se debe poner en marcha el equipo cuando el cliente conoce de su existencia.

El principal inconveniente de la grabación audiovisual es un mayor coste económico y de recursos temporales, ya que el entrevistador debe visionar o escuchar de nuevo la entrevista para analizar la información relevante. Junto a este inconveniente, hay que añadir la posible reactividad ante la presencia de un sistema de grabación que tiene que inferir lo menos posible en el desarrollo de la entrevista, mediante sistema de grabación oculto.

Ordenadores personales



Favorece la organización de las anotaciones del entrevistador y su posterior manejo, pero impide el contacto visual con el paciente y un obstáculo para la comunicación.

Implica un distanciamiento con el cliente, ya que necesita una infraestructura tecnológica, situada habitualmente entre ambos, que puede generar desconfianza en el entrevistado y ser una fuente de distracción para ambos.

