



Alumno: Mariana Artemisa Martínez Mollinedo

Profesora: Claudia Ivette Espinosa Gordillo

Materia: Técnicas de la entrevista

Grado y grupo: 4 A

Tarea: Infografía de la entrevista

La Entrevista



Etapas y componentes

Preparación e información: hay puntos que hay que tomar en cuenta como revisar la documentación previa de la persona a entrevistar, estimar los puntos a tratar y la duración, escoger el formato.

La información del cliente también es importante, se anota quien llama, la edad, y datos personales.

El motivo de la consulta, es importante anotar esto cual se dice, y como se dice.

Si es derivado de algún especialista, o viene por propia iniciativa.



Contexto de la entrevista



- El uso del espacio físico: el espacio viene siendo lo primero que se percibe y lo primero que transmite un mensaje acerca de nosotros como evaluadores, pueden ser mensajes positivos o negativos.
- Disposición de mobiliario: La utilización de una mesa entre el entrevistador y el entrevistado acentúa la distancia no sólo física entre ambos y recalca el rol asimétrico de entrevistador como profesional, como experto, y del entrevistado como sujeto pasivo, como lego.

Recepción 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: el entrevistado parte de una situación de desventaja ante el profesional, y es importante comenzar creando un clima de confianza desde el primer momento.



La forma de vestir del entrevistador debe tender a la corrección y estar adaptada al nivel de las personas recibidas. En algunas instituciones se requiere a utilización de vestimenta reglamentaria, como por ejemplo batas blancas en hospitales, que destacan el rol de experto y la asimetría de la relación

Registro de la información



Notas escritas: el registro mediante lapiz consiste en tomar notas manuscritas por el entrevistador a lo largo del proceso de entrevista. 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.

Ordenadores personales: el uso extendido de los ordenadores personales hace que, al margen de las evaluaciones informatizadas se sustituyan las anotaciones en lapiz y papel por las anotaciones directamente en el ordenador.