

etapas y componentes de la entrevista

Preparación de la Entrevista.

Una buena entrevista comienza mucho antes de que la persona a la que vamos a entrevistar esté frente a nosotros y termina mucho después de que se haya marchado de la sala. Para tener éxito en la entrevista, es decir, para alcanzar los objetivos que nos hemos propuesto, ya sean terapéuticos, de selección de personal, de consejo y asesoramiento, de rendimiento laboral, de orientación, de disciplina laboral, etc., de manera válida, fiable y ética, conviene dedicar un tiempo adecuado a su preparación. Aunque ésta variará en función del tipo de entrevista, en la tabla 2.1 planteamos unos puntos fundamentales, a modo de sugerencias, que ayuden a guiar la preparación adecuada.

El Contexto de la Entrevista.



Después de la entrevista conviene que el psicólogo dedique un tiempo a completar las notas que ha tomado, anote sus impresiones y formule un análisis de los problemas que le han sido consultados. Esto implica dedicar un tiempo a reflexionar y elaborar, si se considera conveniente, una representación gráfica que estructure la información del cliente y aporte una explicación y comprensión del mismo (Maganto y Cruz, 2005), lo que permitirá una mejor elaboración de los informes posteriores y de la preparación de las siguientes entrevistas a realizar.

El contexto o el espacio físico se incluiría dentro de una de las categorías planteadas por Hall (1966) sobre comunicación no verbal que se denomina proxemia. Esta categoría hace referencia al concepto de espacio ambiental y personal. La proxemia también incluye una variable importante en las interacciones humanas: la territorialidad.

Recepción del Entrevistado y Lenguaje.

Algunos entrevistadores empiezan presentándose; otros prefieren dirigirse al cliente por su nombre y después dar a conocer el suyo. Este modo de proceder transmite la idea de que el entrevistador está esperando al cliente, de forma individualizada; a la mayoría de la gente le agrada ser llamada por su nombre pues se siente atendida como persona.



Registro de la Información.

Las tareas fundamentales para mejorar la propia destreza como entrevistador son aprender a escuchar y registrar el mensaje implícito y no sólo el explícito y observar el comportamiento y las reacciones del cliente, así como las propias respuestas del entrevistador a éste.

Duración de la Entrevista.

La duración de una entrevista no está prefijada de antemano, sino que dependerá 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 presión asistencial, por citar algunos factores. Habitualmente la duración aproximada de una entrevista, especialmente en el ámbito clínico, suele rondar entre los cuarenta y cinco y los cincuenta minutos.

Actitudes Básicas del Entrevistador.

Las actitudes fundamentales del entrevistador fueron puestas de relieve a partir de la teoría del counselling formulada por Carl Rogers y su equipo de la Universidad de Ohio y posteriormente ampliadas y aplicadas a otros contextos no exclusivamente terapéuticos (Okun, 2001; Brooks, 2002).



Actitud Directa y No Directa.

La entrevista es una situación interactiva en la que los participantes ajustan sus repertorios conductuales en función de la meta que se han propuesto alcanzar. 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. La noción de estructura alcanza aspectos muy variados de la entrevista, entre los que destacan:

- ☒ Las intervenciones del entrevistador.
- ☒ Las respuestas ofrecidas por el cliente.
- ☒ La táctica general o estilo de la entrevista.
- ☒ La recogida y formalización de la información obtenida.

El Inicio Formal de la Entrevista.

La mayoría de autores coinciden en señalar la importancia de esta fase, sobre todo en la primera entrevista. De cómo se resuelva esta fase dependerá el posterior desarrollo de la relación entre el entrevistador y el entrevistado. 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.

Rapport.



Iniciar la entrevista con un apretón de manos, una frase amable y una clara explicación de la finalidad perseguida con la entrevista, ayuda a reducir notablemente las tensiones provocadas por la situación de la entrevista; situación que es encarada por el entrevistado a veces con miedo, otras con embarazo, otras con esperanza, pero siempre con gran expectación y con toda la intención de dar la impresión más favorable.

Cima

La segunda etapa es la fase de desarrollo o cima. Constituye el núcleo de la entrevista. Tanto Acevedo (2009), como Colín (2009), coinciden que 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.

Cierre.

La tercera fase o fase final es el cierre de la entrevista. De acuerdo a Acevedo (2009) esta fase es casi tan importante como la de inicio. 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.



Tema

nota

ESTOY EDITANDO EN MI TELÉFONO LO CUAL NO ME PERIMTE HACER PORTADAS DESDE LA APLICACION QUE UTILIZO.