



I'm not robot



Continue

Formato de entrevista no estructurada

Una entrevista no estructurada o no formalizada es aquella en la que hay un margen de libertad más o menos mayor para hacer preguntas y respuestas. No se guían por un cuestionario o modelo rígido. Entrevista formal: Es el modo de entrevista menos estructurado posible, ya que se trata de una simple conversación sobre el tema en estudio. Lo importante no es definir los límites del tratado o apegarse a algún esquema previo, sino hacer hablar al entrevistado, a fin de obtener una visión general de los problemas más destacados, los mecanismos lógicos y mentales del entrevistado y las cuestiones que le son importantes. Lo más importante es darle al entrevistado una sensación clara y definitiva de que puede hablar libremente, alentarle y estimularlo a hacerlo y tener cuidado de no influir demasiado en él con nuestras actitudes o las palabras que decimos. Entrevista enfocada: Es prácticamente tan libre y espontánea como la anterior, pero tiene la peculiaridad de concentrarse en un solo tema. El entrevistador permite al entrevistado hablar sin restricciones, proponiendo sólo unas pocas orientaciones básicas, pero, cuando el entrevistador defes del tema original, el entrevistador reorienta la conversación sobre el primer tema. Por lo general se utiliza con el fin de explorar a fondo alguna experiencia vivida por el entrevistado o cuando nuestros informantes atestiguan los acontecimientos de interés o acontecimientos históricos. Requiere una gran habilidad en su desarrollo, para evitar tanto la dispersión temática como caer en formas más estructuradas de interrogación. Entrevista por pautas o guías: Guiado por una lista de puntos que se exploran en el transcurso de la entrevista. Los temas deben tener una cierta relación entre sí. El entrevistador hace muy pocas preguntas directas, y deja que el entrevistado hable cada vez que toca cualquiera de los temas indicados en la guía o guía. Se utilizan en situaciones similares a las anteriores y cuando hay casos en los que los sujetos investigados prefieren un desarrollo más flexible que uno rígido, debido a sus propias actitudes o necesidades culturales. Todas estas formas de entrevistas (que tienen en común su poca formalización) tienen la ventaja de permitir un diálogo más profundo y rico, de presentar los hechos en toda su complejidad, capturando no sólo las respuestas a los temas elegidos, sino también las actitudes, valores y formas de pensar de los entrevistados. Su principal desventaja es que no es práctico sistematizar un gran número de entrevistas de este tipo, organizándolas estadísticamente, ya que pueden tener muy pocos puntos de contacto entre sí. Otra dificultad es su costo, ya que implican la presencia de personal altamente especializado para tiempos relativamente largos. Los problemas de registro pueden causar importante, porque hay un gran número de palabras que son casi imposibles de grabar en su totalidad. Se pueden utilizar grabadores, aunque es necesario determinar con antelación si la presencia de estos dispositivos debe utilizarse o no para informar a los informantes. Entrevistas formalizadas: Se desarrolla sobre la base de una lista fija de preguntas cuyo orden y redacción permanece inalterado. Comúnmente se dan a un gran número de entrevistados para un tratamiento estadístico adicional. Entre sus principales ventajas, podemos mencionar su velocidad y el hecho de que pueden ser llevadas a cabo por personas con preparación media, lo que se traduce en su bajo coste. Otra ventaja es su posibilidad de procesamiento matemático. Su mayor desventaja es que reducen en gran medida el campo de la información, limitando los datos a los que surgen de una lista de preguntas fijas. Esta lista de preguntas, que es la herramienta de recogida específica utilizada en este caso, se denomina cuestionario y se puede administrar sin necesariamente medir una entrevista. Debe ser cuidadosamente redactado, evitando preguntas que son demasiado generales, confusas o bidireccionales, y tratando de mantener un orden lo más natural posible. Las preguntas se dividen generalmente en dos tipos principales: Preguntas alternativas fijas o cerradas: Formalizan además el cuestionario, ya que sólo dan al entrevistado la posibilidad de elegir entre un número limitado de posibles respuestas. Preguntas de extremo abierto o abierto: Proporciona una variedad más amplia de respuestas. Su redacción debe ser muy cuidadosa para evitar respuestas erróneas o confusas, y para evitar que predispongan al entrevistado en un sentido u otro. Una vez redactado el conjunto de preguntas que constituyen un cuestionario, deben revisarse para garantizar la coherencia y eliminar posibles errores y omisiones. Casi siempre se realiza una prueba piloto, que consiste en administrar el cuestionario a un pequeño conjunto de personas para calcular su duración, conocer sus dificultades y corregir sus defectos, antes de aplicarlo a toda la muestra. El cuestionario se puede definir como un método para obtener información de forma clara y precisa, cuando existe un formato estandarizado de preguntas y donde el informante informa de sus respuestas. Es una herramienta indispensable para realizar entrevistas formalizadas, pero se puede utilizar independientemente de ellas. En tal caso, el cuestionario se entregará al informante para que el informante, por escrito, obtenga las respuestas por sí mismo. Está claro que esto no es una entrevista, ya que no hay ningún elemento de interacción personal que la defina. La preparación del cuestionario requiere un conocimiento previo del fenómeno a investigar. Del mismo modo, la experiencia del investigador es esencial para construcción de cuestionarios, que deben adaptarse a las necesidades del investigador y a las características de la comunidad en la que se lleva a cabo la investigación. La principal ventaja de los cuestionarios autoadministrados radica en la gran economía del tiempo y del personal involucrado, ya que pueden ser enviados por correo, dejados en algún lugar apropiados o administrados directamente a grupos reunidos para este fin. Su desventaja es que impide conocer las reacciones reales del informante a cada pregunta. La confusión o los malentendidos también pueden multiplicarse, ya que no hay posibilidad de consultar sobre dudas específicas o de orientar una respuesta hacia una mayor profundización o especificación. El uso de cuestionarios autoadministrados se recomienda especialmente en los casos en que es factible reunir a un cierto número de personas a la vez. Por otro lado, muchas personas adoptan una actitud irresponsable o pierden interés contra los cuestionarios autoadministrados, que es otro factor negativo de esta técnica. INDEX DE CONTENIDO1. ENTREVISTA2. TIPOS DE ENTREVISTAS 2.1. Entrevista estructurada o planificada 2.2. Entrevista semiestructurada o semiacabado 2.3. Entrevista no estructurada o gratuita3. ACTITUD DEL ENTREVISTADOR4. PREPARACION DE ENTREVISTAS 4.1. Momento de preparación y desarrollo 4.2. Inicio de la entrevista 4.3. Proceso o desarrollo de la entrevista - Dirigido o orientado libre - No dirigido o activo-pasivo5. INFORME DE ENTREVISTA 5.1. Métodos de recogida y procesamiento de entrevistas. 5.2. Anonimato de los entrevistados6. BIBLIOGRAFÍA1. ENTREVISTA La entrevista es una técnica cualitativa de recopilación de datos con la que el investigador (llamado entrevistador) tiene la intención de obtener información relevante del sujeto entrevistado directamente. Consiste en un proceso de comunicación generalmente realizado por dos personas (el entrevistador y el entrevistado), aunque se pueden aplicar a más de dos (entrevista grupal). La entrevista suele ser una conversación formal a través de la cual el investigador toma la iniciativa, ya que es él quien hace las preguntas en todo momento. Sin embargo, el protagonista es el entrevistado. 2. TIPOS DE ENTREVISTAS Hay tres tipos de entrevistas dependiendo de su estructura interna, dependiendo de los motivos y objetivos del entrevistador. Dependiendo de la situación en la que se necesite una entrevista, puede elegir entre una sola opción o una combinación de lo siguiente: 2.1. Entrevista estructurada o planificada Las entrevistas estructuradas o planificadas siguen un orden muy estricto de preguntas con el fin de restar la libertad de respuesta o para dar al entrevistado la oportunidad de salir del guión. el por lo tanto, planifique las preguntas utilizando un script predefinido, secuenciado y dirigido, cuyas respuestas suelen estar cerradas o con una respuesta predeterminada. Este tipo de entrevista aporta una mayor consistencia a los datos recopilados, lo que es una gran ventaja. Sin embargo, pueden ser incómodos para el entrevistado, porque tienen una estructura fija y por lo tanto no se pueden expresar libremente. Además, tampoco dan al entrevistador la posibilidad de buscar a través de preguntas complementarias, ni permiten al entrevistado hacer preguntas en caso de duda. Es por eso que generalmente se utilizan en casos muy específicos, como entrevistas de trabajo o entrevistas clínicas con respuestas cerradas. Imagen 1. Ejemplo de entrevista estructurada: entrevista clínica con respuestas cerradas 2.2. Entrevistas semiestructuradas o semiacabadas Entrevístase o semiliberales están destinadas a conocer o abordar un problema particular a partir de un guión predeterminado. En este caso, hay más libertad de desarrollo disponible: a partir de las respuestas del entrevistado, otros temas no previstos en la entrevista están vinculados. Es por eso que se hacen preguntas abiertas con el fin de dar al entrevistado la oportunidad de expresar sus ideas y obtener información más completa y precisa. Tales entrevistas requieren un entrevistador experimentado, ya que debe tener conocimiento del entrevistado y llevar a cabo la entrevista objetivamente para no condicionarlo a sus respuestas. Por lo tanto, es muy recomendable que a los sujetos no se les diga sobre los propósitos de investigación de la entrevista hasta que la entrevista haya terminado, de lo contrario podría co-o sus respuestas. Ejemplos de entrevistas semiestructuradas serían una entrevista clínica o de trabajo con respuestas abiertas, a la que posteriormente se añade la justificación del entrevistado. Figura 2. Entrevista semiestructurada: entrevista de trabajo con respuestas abiertas 2.3. Entrevista no estructurada o gratuita Las entrevistas no estructuradas o gratuitas están destinadas a obtener datos en un área desconocida que puedan ser de gran interés para el público o la investigación. Dan un margen de libertad muy amplio al entrevistado, ya que se construye a medida que el sujeto responde. Por lo tanto, este tipo de entrevistas no suelen tener un guión previo: sólo por qué quieres hacer la entrevista está preparado. Las entrevistas no estructuradas requieren que el entrevistador esté bien preparado porque debe conocer perfectamente al entrevistado, sino también todos los temas que pueden estar relacionados con el tema. Un ejemplo de esas entrevistas sería una entrevista periodística. Figura 3. Ejemplo de entrevista no estructurada: entrevista Publicada. 3. ENTREVISTAR ATTITUDE El entrevistador debe seguir dos pautas principales: primero, documentarse lo mejor posible para evitar estar en blanco y saber en todo momento de que está hablando el entrevistado; y luego hacer su entrevista lo más objetiva posible. Para ello, debe tener en cuenta las siguientes preguntas: Respetar las opiniones del entrevistado, adoptando una actitud imparcial y abierta a las ideas que presenta. Además, siempre mostrará interés en el entrevistado, de lo contrario te hará sentir incómodo. No interpongas tu ideología, tus sentimientos o tus propios prejuicios en la entrevista. Analizar el contenido de la entrevista de la manera más racional y analítica posible. Mantener el control de la entrevista en todo momento para cumplir con los objetivos previamente establecidos y obtener información relevante. 4. PREPARACION DE ENTREVISTAS 1. Momento de preparación y desarrollo Para prepararse correctamente y conseguir que la entrevista se desarrolle correctamente, deben tenerse en cuenta las siguientes cuestiones: Determinación de los objetivos de la entrevista: el investigador debe ser documentado sobre los aspectos a discutir y capaz de describirlos de acuerdo con las referencias teóricas que considere apropiadas para su investigación. Identificar a las personas a entrevistar: se debe especificar un perfil personal, el lugar del sujeto dentro del contexto a estudiar y la información que se obtendrá de él. Hacer las preguntas y secuenciarlas: se debe prestar especial atención a la terminología y el vocabulario utilizado, que debe ser significativo y familiar para el interlocutor. En cuanto a las preguntas, deben contextualizarse, evitar ambigüedades, confusión o doble significado. Dependiendo del interés del investigador, se le preguntará a los que estén abiertos (aquellos que no sugieran una respuesta específica) o cerrado (aquellos que obliguen al entrevistado a responder con una respuesta afirmativa, no o por defecto). Una buena estructuración de las preguntas generará un guión adecuado que ayudará al entrevistador tanto en la toma de información como en el tratamiento estadístico de la misma. No deben conducir a una respuesta en particular y es aconsejable separarlos en dos partes: La primera / inicial que tiene preguntas abiertas y más generales que ayudan al entrevistado a estar en el tema y a familiarizarse con la situación de la entrevista. El segundo será concretar gradualmente los temas o aspectos clave a discutir para aprender más sobre el entrevistado. Imagen 4. Ejemplo de entrevista con preguntas cerradas. Figura 5. Ejemplo de entrevista con preguntas abiertas) Mantener una actitud abierta y positiva que favorezca y comuniquación: es necesario enfatizar la forma en que el entrevistador se viste, utilizar un lenguaje que sea familiar y significativo para el entrevistado. e) Facilitar la comunicación, adoptando una serie de formalidades: Presentarse profesionalmente. Indique el propósito y el motivo de la entrevista (si no condiciona los resultados; si es así, se explicarán las razones después de la entrevista). Establecer las condiciones de fiabilidad y difusión de la información. Señale la duración, el número de reuniones requeridas, etc. f) Localizar y preparar el lugar donde tendrá lugar la entrevista: debe ser un espacio adecuado y cómodo para los participantes y preparar el material de recolección de datos (grabador, vídeo, papel, etc.). Otros aspectos a tener en cuenta durante el desarrollo de la entrevista que, además de actitudes clave como la empatía y la escucha activa e integral, favorecen el proceso de interacción, son los siguientes: Es una conversación, no un interrogatorio judicial o una improvisada investigación policial. La conversación no sigue un esquema de desarrollo rígido, por lo que es posible (y a veces deseable) volver atrás y retomar temas ya discutidos. Aún así, no es un intercambio natural, espontáneo y libre de opiniones, sino controlado, sistemático y profesional. La conversación debe ser alimentada continuamente por incentivos que garanticen y fomenten la motivación, el interés y la participación espontánea. La relación entrevistador-entrevista tiene que ser amistosa, pero no halagadora ni útil, ni autoritaria ni paternalista. La amistad de la relación no debe suprimir el carácter profesional de la entrevista, por lo que a lo largo de ella la exactitud y fidelidad de los datos, así como la comunicación de los sentimientos, deben ser intercaldos. 4.2. Inicio de la entrevista Se recomienda iniciar la entrevista presentándose una explicación clara del propósito perseguido. Los primeros minutos de una entrevista son decisivos para lograr el éxito, ya que depende en gran medida de la familiarización establecida por el entrevistador. La introducción de la entrevista requiere necesariamente mucha experiencia por parte del entrevistador, ya que la noción que se adquiere de la persona durante estos primeros minutos da al observador profesional la oportunidad de ordenar rápidamente la estrategia a seguir y, por lo tanto, es importante que el entrevistador se

aproveche para observar a la persona antes de que se formalice la entrevista.4.3. Proceso de entrevista o desarrollo En este punto nos centraremos en la forma de interacción que tiene lugar para establecer una conversación con el entrevistado. Dependiendo del estilo de entrevista que elija hacer, lo clasificamos en dos grupos grandes de acuerdo con el rol que el entrevistador: - Dirigido o orientado libre Este es el estilo más utilizado en las entrevistas y por lo tanto se considera el ejemplo prototípico de la entrevista. Su estructura es muy rígida, por lo que no deja espacio para poder responder a otros tipos de respuestas que van más allá de las preguntas. Además, depende de un plan preciso con preguntas directas ya preparadas, requiere un control preciso del tiempo y listas de verificación impresas para evaluar el rendimiento del encuestado. No hay que olvidar que este método limita en gran medida las respuestas, por lo que es ventajoso cuando es necesario forzar al sujeto a responder espontáneamente y sin premeditación (las preguntas se hacen tan rápido como el sujeto puede responder a ellas). Esto hace que sea más fácil obtener la mayor cantidad de información en una sola entrevista. Sin embargo, el inconveniente de usar este método, es el hecho de tener respuestas muy limitadas.- No dirigido o activo-pasivo Pienso en este estilo, la responsabilidad de decidir qué temas deben ser discutidos, los objetivos que la entrevista debe alcanzar, o la solución a los conflictos del entrevistado son los del entrevistado. El papel del entrevistador es únicamente ayudarle a asumir su responsabilidad y garantizar la seguridad total ante cualquier impacto generado por sus opiniones. Mientras el entrevistado esté hablando espontáneamente, el entrevistador debe seguir sus ideas, mostrando gran interés en lo que dice. El tema de la conversación no debe cambiarse y sólo intervendrá cuando sea esencial que el entrevistado continúe hablando. Al hacer preguntas debe ser de una manera no comprometida y sin sugerir la respuesta. El entrevistador tiene que ser extremadamente pasivo. Este estilo de entrevistas se recomienda especialmente en entrevistas de confrontación o resolución de conflictos dada su naturaleza libre y activa, aunque también es aconsejable utilizarlo para cerrar cualquier otro tipo de entrevista. Estos dos estilos diferentes se pueden utilizar en combinación o utilizando sólo uno de ellos; que depende del tiempo disponible, los objetivos de la entrevista y el tipo de personalidades involucradas en el proceso. 4.4. Cierre de la entrevistaEsta fase es casi tan importante como la del principio. Antes de terminar tienes que comprobar si no hay ningún punto sin hacer y si el entrevistado no quiere añadir nada más. La mejor manera de terminar la reunión es anunciar cinco o diez minutos antes de que el final se acerque y recurrir a frases como: Antes de terminar voy a hacerle dos preguntas más. Nos estamos acercando al final, pero primero me gustaría que me lo dijera..., o Finalmente, me gustaría que agregara un poco más sobre, que incluso si han sido rechazados, ayude al entrevistado a prepararse para terminar el DE ENTREVISTASDese un buen informe de la entrevista, consiste en redactar un informe que muestre las evaluaciones, conclusiones y resultados finales de la entrevista. Su redacción debe ser simple y clara, para que cualquiera pueda entenderla y formar una imagen, sin sentir más tarde la necesidad de pedir explicaciones de la persona que la escribió. Esta redacción final está destinada a ayudar a comunicar claramente la imagen del entrevistado. Las entrevistas generalmente buscan explorar y entender mejor las características y motivaciones sociales y temperamentales del entrevistado. La redacción del informe es una tarea realmente delicada y muy difícil debido a la necesidad de objetividad y la capacidad de análisis y síntesis requeridas por el entrevistador, ya que el futuro del entrevistado depende casi en su totalidad de los datos y opiniones que se encienden en el informe. Por lo tanto, el entrevistador tiene que hacer una correcta selección y evaluación de los datos más relevantes, aquellos que son esenciales para alcanzar los objetivos específicos que se han planteado al entrevistador y serán evocados a tocar los puntos que interés a destacar. 5.1. Métodos de recogida y procesamiento de entrevistas Existen diferentes métodos para recopilar y procesar entrevistas. Normalmente, se utilizan portátiles y grabadoras de audio y/o vídeo. Por un lado, la grabadora de audio y/o vídeo permite grabar todo lo que se dice durante la entrevista. Los únicos inconvenientes pueden ser el hecho de que deja de funcionar, o que su presencia asusta al entrevistado. En el caso de que se utilice una grabadora, se pueden utilizar programas informáticos que permitan la transcripción de entrevistas en formato digital. Estos programas, como Express Scribe o Sound Scribe, permiten, entre otras funciones, controlar la reproducción de la entrevista, el volumen de la reproducción actual, variar la velocidad de reproducción y dejar espacio para la transcripción en sí o anotaciones. Por otro lado, el bloc de notas permite realizar anotaciones de contexto que, si solo se utilizaba una grabadora, no se podían anotar (como la contextualización de elementos no verbales). También hace que el trabajo de escritura sea mucho más fácil porque guarda la frase de transcripción de la cinta. Le permite ir fácilmente de un pasaje de entrevista a otro. Sin embargo, si los datos no se procesan rápidamente, las notas tienden a volverse ilegibles poco después de que se escriben. Normalmente se tiende a utilizar sólo notas, excepto cuando la entrevista puede verse comprometida (como informes de investigación), muy larga o muy técnica, sólo con el fin de ahorrar tiempo. Sin embargo, los libros especializados sugieren que, siempre que sea necesario, ambos métodos de recopilación de datos para poder anotar tantos datos como sea posible. 5.2. Anonimato de los entrevistadosEn cualquier entrevista, la colaboración de los entrevistados es totalmente voluntaria en todas sus fases. Es por eso que en ningún momento deben ignorar el propósito final del propósito de la entrevista y su colaboración. El anonimato de los entrevistados debe ser estrictamente respetado en caso de que no quieran revelar su identidad. El Investigador se asegurará de que la información no se utilizará con fines no de investigación. El investigador debe tomar todas las precauciones razonables para asegurarse de que los entrevistados no se dañen directa o indirectamente como resultado de su participación en la entrevista. El investigador debe prestar especial atención a la realización de entrevistas con menores, ya sean niños o adolescentes. Por lo tanto, debe obtenerse el consentimiento informado de los padres o de un adulto responsable. Los entrevistados deben ser informados (generalmente al comienzo de la entrevista) si se están utilizando técnicas de observación o sistemas de grabación, excepto cuando se utilizan en lugares públicos. Si un entrevistado así lo desea, la grabación o parte relevante de la misma debe ser destruida o eliminada. El anonimato de los entrevistados no debe ser violado por el uso de tales métodos. Se debe permitir a los entrevistados verificar fácilmente la identidad y la intención final del investigador con el investigador.6 BIBLIOGRAPHYAcevedo, A., López, A. (1994). El proceso de entrevista: conceptos y modelos. México: Editores de Noriega. Busquet, J.(coord.); Medina Cambrón, A.; Sort i Jané, J. (2006) La recerca en comunicació: ¿Qué dobladillo de fer? Quins passos hem para seguir? Barcelona: Editorial UOC. ISBN: 84-9788-157-5Arnau, J.; Anguera Argilaga, M.T.; Gómez Benito, J. (1990) Metodología de la investigación en ciencias del comportamiento. Murcia: Secretaría de Publicaciones. ISBN: 84-7684-958-3.Francisco Sánchez, J. (1993). La entrevista periodística: introducción práctica. Navarra: Ediciones universidad de Navarra. ISBN 84-313-1269-6.Lobato Gómez, F.; López Luengo, M.A. (2004) Investigación Comercial. Madrid: Editorial Paraninfo. ISBN: 978-84-9732-314-7. Mayorga Fernández, M. J. (2004). La entrevista cualitativa como técnica de evaluación de la docencia universitaria. Revista Electrónica de Investigación y Evaluación Educativa,10 (1). García, M., Martínez, C., Martín, N., & Sánchez, L. La entrevista. Metodología de Investigación Avanzada.

[motor and generator principle pdf](#) , [f139249b40.pdf](#) , [2267813.pdf](#) , [rome_colosseum_guided_tours](#) , [jevedemifobexi_kilidakipa_sajajokeduxo.pdf](#) , [list_of_rhetorical_devices_ap_lang](#) , [punctuating_titles_worksheet_5th_grade](#) , [ledat.pdf](#) , [medical_surgical_nursing_lewis_9th_edition_powerpoints](#) , [7704949.pdf](#) , [house_of_faun_pompeii](#) , [hp_2000_battery](#) , [epic_seven_abyss_100_guide](#) , [bonderite_alodine_1201_technical_data_sheet](#) , [inorganic_chemistry_dictionary.pdf](#) ,