

TP Nro. 8 – TÉCNICAS DE RELEVAMIENTO**Objetivo:**

Analizar la situación considerando que se está realizando un relevamiento, con la finalidad de definir las bases para la siguiente etapa de Análisis.

Luego, deberá pensar en un formato base sobre el que deberá trabajar para aplicar durante el relevamiento y a través del cual documentará esta etapa.

1. Ud. debe obtener información del Sector de Administración. Para ello deberá entrevistar a varios empleados. A su juicio:
 - a. Cómo se presentaría ante las personas a entrevistar, qué términos utilizaría, que aspectos explicaría?
 - b. Qué actitud adoptaría si la jefatura de ese sector le presenta dificultades manifiestas tanto para suministrarle información como para el acceso al sector?
 - c. Qué actitud adoptaría si dichas dificultades se presentan en forma indirecta?
 - d. Cómo distribuiría el tiempo de la entrevista?
 - e. Qué aspectos evaluaría para planificar la duración de la misma?
 - f. En condiciones ideales, cuál es la duración mínima / máxima adecuada para una entrevista
2. Ud. se encuentra frente al entrevistado. Imagine cómo actuaría en las siguientes situaciones:
 - a. El entrevistado interpreta que se le está evaluando la tarea que realiza. Esto genera una situación de tensión.
 - b. El entrevistado se muestra reticente para suministrarle información. En general no colabora con el relevamiento.
 - c. La información que el entrevistado le suministra, es escasa.
 - d. La información que el entrevistado le proporciona, se contradice con la obtenida en otras oportunidades, con las siguientes características:
 - Se contradice con otra información de la misma fuente
 - Se contradice con otra información de otras fuentes
 - e. El entrevistado no muestra capacidad de síntesis
 - f. El entrevistado no habla con libertad. Esto se debe a que su supervisor se encuentra presente
 - g. El entrevistado no responde concretamente las preguntas que se le formulan. Esto genera dispersión en función del tema que se trata, y se demora la entrevista.

No es la primera vez que Ud. debe continuar en otro momento, porque se han cumplido los tiempos planificados y no se ha podido llegar al objetivo propuesto.

- h. Ud. intuye que la información que se le ha proporcionado es incorrecta, incompleta o inconsistente. Advierte además, que en varios casos la información es deformada, y en de manera intencional.
 - i. Durante el relevamiento, Ud. advierte que el entrevistado comete errores en el desarrollo de sus funciones. Esto es al momento que se informan los detalles operativos de las tareas que se están relevando.
 - j. Ud. advierte que el entrevistado no conoce bien la tarea que se está relevando. Esto lo observa por las reiteradas consultas que realiza a su superior y a sus subordinados.
 - k. El entrevistado no permite continuidad en el desarrollo de la entrevista. Pues existen reiteradas interrupciones motivadas por:
 - Continua utilización de su teléfono celular
 - Tiene su PC en funcionamiento, y mientras charla con Ud. navega por Internet (consulta cotización del dólar, estado del tiempo, noticias sobre el CoronaVirus, etc.)
 - Llama en varias oportunidades a sus subordinadas para darle órdenes del día a día
 - Se ausenta en varias oportunidades (en algunas de ellas, por tiempo prolongado)
 - l. El entrevistado utiliza expresiones científico – técnicas que Ud. no puede entender, aspecto que dificulta el seguimiento del relevamiento
 - m. Ud. ha tomado debida nota de los detalles de la tarea relevada, pero luego al consultar información complementaria (formularios, anexos, etc.), advierte que existen contradicciones entre lo analizado en dicha documentación y la información verbal obtenida. Indique paso a paso qué haría en tal situación.
3. Proponer una **plantilla tipo de reporte**, a utilizar durante el relevamiento sobre la cual Ud. registraría la información relevada. Dicho soporte deberá integrar la documentación de la etapa de Relevamiento