

MATERIA: EVALUACIÓN PSICOLÓGICA EN LAS ORGANIZACIONES

SEMANA 6

TEMAS SEMANA 6:

- a) La autoobservación y los autoinformes**
- b) Definición y conceptos básicos**
- c) Clases de variables**
- d) Condiciones del autoinforme**
- e) Principales tipos de autoinforme**
- f) Cuestiones sobre la calidad de los autoinformes**
- g) Autoobservación y autoinformes aplicados a las organizaciones**

- **¿Cuáles son los requisitos para observar?**



Observar es advertir los hechos tal y como se presentan en la realidad y consignarlos por escrito (dar fe de que eso está ocurriendo, dejar constancia de lo que ocurre) auxiliándose de técnicas como por ejemplo registros estructurados y listas de chequeo.

El fundamento científico de la observación reside en la comprobación del fenómeno que se tiene frente a la vista. La observación se convierte en método o una técnica en la medida en que cumple una serie de requisitos:

1. Sirve a un objetivo, previamente establecido, de investigación.
2. Es planificada sistemáticamente.
3. Es controlada previamente.
4. Está sujeta a comprobaciones de fiabilidad y validez.

- **¿Cuáles son las ventajas del autorregistro?**

- Permite realizar una evaluación realista de nuestras actividades. Después de un día malo tendemos a verlo todo negro, pensando que cada vez vamos a peor. Si revisamos nuestras notas y nos encontramos con una situación similar, tras la cual viene otro día donde las cosas no salieron mejor, nos daremos cuenta de que tan sólo ha sido un mal día y que además, podemos controlar en el futuro.

- Es flexible. Podemos elegir qué notas pensamos le van a ir bien, puedes cambiar de formato según se vaya avanzando en su uso y consideres que hay más cosas interesantes de observar.

- Tiene un excelente balance costo/beneficio: no es necesario redactar un artículo cada vez que realizamos alguna actividad, tan sólo escribir cuatro o cinco frases cortas, que, en cambio, nos van a dar una información muy interesante.

- El hecho de implicarnos en realizar el autorregistro favorece que aprendamos a autocontrolarnos. El primer paso ya está hecho: somos capaces de tomar nota cada vez que realizamos alguna actividad específica.

- Conociendo cuáles son los antecedentes de la actividad específica, tendremos catalogado el estímulo en presencia del cual debemos utilizar técnicas adecuadas para controlarlo.



- **¿Cuáles son los procedimientos más utilizados de la observación en las organizaciones?**

1. Muestreo de tiempo Uno Cero

Parte de la división de los periodos de observación en intervalos de tiempo.

Limitaciones:

- Dificultades para describir aspectos de la variable con exactitud.
- No indica la frecuencia real, solo la probabilidad.
- No da información sobre la duración del suceso.

2. Muestreo de tiempo instantáneo

En este tipo de muestreo el código describe lo que está sucediendo exactamente. Se trata de codificar si se da o no la categoría observada.

3. La exploración

Procedimiento que supone una variación del muestreo de tiempo.

La ventaja de usar este procedimiento es que se puede hacer un uso más eficiente del tiempo de la observación.

4. Lista de rasgos

Listado de operaciones o secuencias de acción.

Características:

- Conducta a observar clara y concisa.
- La mayoría de listas solo admiten presencia o ausencia del rasgo a observar.
- Si se utiliza un proceso secuencial para observar, las conductas a observar deben presentarse ordenadas en el mismo sentido.

GUIA DE OBSERVACIÓN						
Alumno:		Asignatura:		Fecha:		
Tema expuesto:						
Instrucciones: Se presentan los aspectos que debe considerar en el desempeño del estudiante durante la exposición. Marque con una "X" en la escala atendida a los siguientes parámetros: Excelente: se desempeña en el rasgo de una manera superior a la esperada Muy bien: se desempeña en el rasgo de la manera esperada Bien: se desempeña en el rasgo de una manera inferior a lo esperado Mejorable: se inicia en el logro del rasgo Sin realizar: no se observó el rasgo o tuvo dificultades para lograrlo						
Criterio	Rasgos	E	Mb	B	M	SR
Aspectos generales	Puntualidad					
	Uso del tiempo					
	Originalidad en la presentación					
	Contacto visual					
Contenido	Tono de voz					
	Vocabulario					
	Domina el contenido					
	Procura la atención de sus compañeros					
	Ejemplifica					
	Argumenta					
Lámina	Secuencialidad					
	Tamaño de la letra					
	Ortografía					
	Rotulado					
	Pulcritud					
Calidad del contenido presentado						
Observaciones:						
Evaluado por:		Firma:		Fecha:		

5. Escalas de estimación, puntuación o calificación

Registra la presencia o ausencia del rasgo y el grado de intensidad.

Limitación: Subjetividad en la emisión de un juicio.

Existen 3 tipos:

- Numérica
- Gráfica
- Descriptiva

• ¿Cuáles son los principales tipos de autoinforme?

Algunos tipos de autoinforme que podemos utilizar:

1. Entrevista:

Se entiende como el intercambio cara a cara entre dos personas para brindar y obtener información.

Uso:

- Se obtienen los primeros datos del sujeto.
- Deriva para decidir los instrumentos o pruebas para profundizar y recopilar más información.

2. Cuestionarios, inventarios o escalas:

Son autoinformes estructurales que se presentan en forma de un listado.

El sujeto responde en función de su grado de conformidad u ordenando una serie de elementos.

La diferencia entre las tres técnicas es el tipo de respuestas:

- Cuestionarios: respuestas dicotómicas o nominales.
- Inventarios: respuestas nominales u ordinales.
- Escalas: respuestas ordinales o de intervalo.

Factores	óptimo	Bueno	Regular	Tolerable	Malo
Producción (cantidad de trabajo realizado)	☐ Siempre supera los estándares	☐ A veces supera los estándares	☐ Satisface los estándares	☐ A veces está por debajo de los estándares	☐ Siempre está por debajo de los estándares
Calidad (esmero en el trabajo)	☐ Excepcional calidad en el trabajo	☐ Calidad superior en el trabajo	☐ Calidad satisfactoria	☐ Calidad insatisfactoria	☐ Pésima calidad en el trabajo
Conocimiento del trabajo (experiencia en el trabajo)	☐ Conoce todo el trabajo	☐ Conoce más de lo necesario	☐ Conoce lo suficiente	☐ Conoce parte del trabajo	☐ Conoce poco el trabajo
Cooperación (relaciones interpersonales)	☐ Excelente espíritu de colaboración	☐ Buen espíritu de colaboración	☐ Colabora normalmente	☐ Colabora poco	☐ No colabora
Comprensión de situaciones (capacidad para resolver problemas)	☐ Excelente capacidad de intuición	☐ Buena capacidad de intuición	☐ Capacidad satisfactoria de intuición	☐ Poca capacidad de intuición	☐ Ninguna capacidad de intuición
Creatividad (capacidad de innovar)	☐ Siempre tiene ideas excelentes	☐ Casi siempre tiene ideas excelentes	☐ Algunas veces presenta ideas	☐ Raras veces presenta ideas	☐ Nunca presenta ideas
Realización (capacidad de hacer)	☐ Excelente capacidad de realización	☐ Buena capacidad de realización	☐ Razonable capacidad de realización	☐ Dificultad para realizar	☐ Incapaz de realizar

3. Autorregistro

Procedimiento semiestructurado que implica un doble proceso:

- Prestar atención intencionada a la emisión de una conducta.
- Registrar esa conducta.

Una vez hecho esto hay que seleccionar algún procedimiento para registrar esa conducta. La conducta se anota en el mismo momento en el que se produce.

Ventaja: La memoria no falla.

Desventaja: La reactividad.

Los autorregistros suelen utilizar: lápiz y papel, contadores de respuesta y/o dispositivos electrónicos.

4. Pensamientos en voz alta

Procedimiento no estructurado de recogida de información sobre conductas fundamentalmente cognitivas en situaciones de laboratorio.

El sujeto habla lo que quiera.

Se utilizan para evaluar aspectos cognitivos (internos).

Se aplica en situaciones controladas porque lo que interesa no es la respuesta que un sujeto da al presentar un estímulo.

Tipos de pensamiento en voz alta:

- Monólogo continuo: La instrucción que se le da al sujeto es que verbalice sus pensamientos o sentimientos de forma simultánea a la realización de una tarea.
- Muestras de pensamiento: El evaluador fija los intervalos de tiempo en los que la conducta se va a registrar y le pide al sujeto que verbalice lo que piensa en cada uno de sus intervalos. Se utiliza en tareas complejas que implica otras tareas.
- Registro de eventos: El sujeto informa al examinador de cuando ocurre una determinada actividad interna que va a ser objeto de evaluación. Es muy similar a un autorregistro pero de conductas cognitivas.