

Programa Nacional de Inducción

Plan de Acogida al personal docente en los contextos escolares Guía para el desarrollo de la entrevista Inicial

Propósitos:

1. Conocer al nuevo personal docente que se integra al equipo de profesionales para brindar servicios educativos de calidad en el centro y transmitir las expectativas que se tiene con su ingreso a este espacio laboral que los acoge.
2. Compartir información relevante sobre la cultura de trabajo del centro y orientar sobre aspectos esenciales que deberá cuidar como parte del este equipo de profesionales.
3. Hacerlo sentir bienvenido.

Entrevista Inicial:

Sugerencia: Adapta las preguntas al logro de tus objetivos e intenta que se desarrolle una conversación fluida. No tienes que abordar todas las preguntas, puedes incorporar otras que consideres necesarias. Esto es sólo una guía referencial, flexible a tus necesidades e intereses.

1. Bienvenida y Presentación:

- **Saludos:** (Mantener una perspectiva profesional desde el saludo)
- **Presentación:** El personal que recibe, debe iniciar presentándose a sí mismo y a los demás colegas presentes (si los hay) e invitar al nuevo personal a hacer lo mismo.
- Explicación breve del **propósito de la entrevista**.
- Agradecimiento por unirse al equipo educativo.

2. Conociendo al Docente:

- **Nombre completo.**
 - ¿Cómo te gusta que te llamen? (indicar el epíteto que se acostumbra en el contexto escolar: Profesor/a, Maestro/a apellido o nombre)
- **Formación académica.**
 - ¿Dónde te formaste?
 - ¿Qué aspecto fue el más valioso de tu formación de grado?
 - ¿Has realizado algún curso o formación complementaria que consideres relevante para el efectivo ejercicio de tu función docente?
 - ¿Cuáles? ¿Has participado en algún programa de intercambio académico o estudios en el extranjero? Si.... Coméntame no... Te gustaría hacerlo?

- ¿Qué asignaturas o áreas de estudio te apasionaron más durante tu formación académica?
- **Experiencia profesional:**
 - ¿Dónde has trabajado anteriormente y en qué roles?
 - ¿Cuál ha sido tu experiencia más gratificante como docente?
 - ¿Qué metodologías de enseñanza te han resultado más efectivas?
 - ¿Qué herramientas tecnológicas para la enseñanza manejas de forma efectiva? ¿Para qué tipo de actividades de aprendizaje las empleas?
 - ¿Cómo manejas la diversidad de estilos de aprendizaje en tu aula?
 - ¿Has participado en algún proyecto o programa educativo innovador?
- **Enfoques pedagógicos:**
 - ¿Cuáles consideras que son los principales desafíos de la educación hoy?
 - ¿Cuáles enfoques pedagógicos presentes en el currículo de tu nivel puedes implementar con mayor eficiencia?
 - ¿Cómo tu formación académica ha influido en tu enfoque pedagógico?
 - ¿Cómo aprenden mejor los niños y niñas de tu nivel?
 - ¿Ha sido tu práctica de enseñanza influenciada por algún colega docente o maestro universitario de forma significativa? Coméntame.
- **Motivación:**
 - ¿Qué es lo que más te apasiona de la docencia? Coméntame.
 - ¿Cómo te mantienes actualizado/a en tu área de especialización?
 - ¿Qué esperas aprender y lograr en esta nueva etapa de tu carrera?
 - ¿Cómo crees que puedes contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestros estudiantes?

3. Expectativas y Objetivos:

- **Expectativas:**
 - ¿Qué habías oído de este centro educativo antes o después de tu designación?
 - ¿Cuáles expectativas tienes respecto a trabajar en nuestro centro educativo?
 - ¿Cómo esperas que sean tus estudiantes?
 - ¿Qué resultados esperas obtener en este año escolar con tus estudiantes?
 - ¿Qué esperas que tus colegas y del equipo de gestión valoren de tu práctica profesional? ¿Y qué esperas valoren de ti como persona?
 - ¿Qué tipo de involucramiento aspiras lograr con las familias de tus estudiantes?
 - ¿Qué te gustaría que tus colegas aprendan de ti?
 - ¿Cómo te gustaría que fuera tu proceso de adaptación en nuestra institución?
- **Objetivos personales y profesionales:**
 - ¿Qué objetivos personales y profesionales esperas alcanzar durante tu tiempo aquí?
 - ¿En qué tipo profesional de la educación aspiras convertirte en los próximos cinco años?
 - ¿Qué habilidades o conocimientos te gustaría desarrollar o fortalecer en esta institución?
 - ¿Qué temáticas te gustaría que se incluyeran en futuras capacitaciones solicitadas por nuestro distrito educativo?

- ¿Cómo piensas demostrar tu calidad profesional en el ejercicio de tus funciones?
- ¿Cómo te gustaría ser retroalimentado según tu desempeño?

4. Necesidades e incertidumbres:

- **Necesidades:**
 - ¿Qué tipo de apoyo prevés necesitar para adaptarte y desempeñar tus funciones de manera efectiva?
 - ¿Hay algún aspecto en particular que te preocupe o te genere inquietud sobre tu función como educador?
 - ¿Cómo piensas equilibrar tu carga laboral y tu inversión de tiempo para tu desarrollo profesional en este periodo provisional donde recibirá inducción al cargo?
- **Recursos:**
 - ¿Qué recursos consideras esenciales para tu desempeño óptimo como docente?
 - ¿Qué herramientas tecnológicas consideras importantes para tu trabajo en el aula?

5. Información sobre el Centro Educativo:

- **Misión y visión:**
 - Presentación breve de la misión y visión del centro.
- **Valores y cultura institucional:**
 - Explicación de los valores y cómo se exhiben en las relaciones de los actores de la comunidad educativa.
 - La conducta ética que se espera de él/ella como profesional de la educación que brindará servicios a este centro.
 - Aspectos caracterizan la cultura de trabajo del centro educativo: en qué somos buenos y en qué queremos mejorar.
 - Programas en los que nuestro centro participa.
- **Estructura organizacional:**
 - Descripción de la estructura organizacional y el equipo directivo.
 - Presentación del coordinador del nivel y del orientado/ar escolar y otros.
- **Principales normativas que nos rigen:**
 - Sugiere la revisión del marco normativo esencial.
 - Comparte calendario escolar.

6. Preguntas y Comentarios:

- Espacio abierto para que el docente haga preguntas o comentarios.
- Reiterar el compromiso de apoyo y apertura para futuras consultas.

7. Cierre:

- Agradecimiento por su tiempo y disposición.
- Recordatorio de los próximos pasos y actividades del centro educativo.
- Contacto de referencia para cualquier duda o necesidad adicional

Sugerencias generales para planificar y desarrollar la entrevista inicial con el personal docente.

1. Preparación Previa a la Entrevista:

- **Convocatoria:** Convoa al nuevo personal asignado a tu centro, en día y hora específica, asegúrate de que reciba información certera de la ubicación del centro, con quiénes se entrevistará y del espacio de la reunión. Si no posees su CV, solicita envío previo en formato digital y formato impreso el día de la entrevista, junto a una copia de su telegrama.
- **Revisión de Curriculum Vitae:** Estudia el CV y la carta de presentación del docente para familiarizarte con su formación académica y experiencia profesional.
- **Conocer el Perfil del Docente:** Identifica las áreas de especialización, habilidades y experiencias relevantes para anticipar cómo pueden contribuir al centro educativo.

2. Ambiente de la Entrevista:

- **Lugar Adecuado:** Selecciona un lugar tranquilo y privado donde se pueda mantener una conversación sin interrupciones.
- **Ambiente Acogedor:** Crea un ambiente acogedor y relajado para que el docente se sienta cómodo y pueda expresarse libremente.
- **Horario Apropiado:** Asegúrate de que la entrevista se realice en un horario conveniente y sin prisas, para tener tiempo suficiente para cubrir todos los temas.

3. Comunicación Efectiva:

- **Escucha Activa:** Presta atención a las respuestas del docente y muestra interés genuino en su experiencia y perspectivas.
- **Claridad y Transparencia:** Proporciona información clara y detallada sobre el centro y el programa de inducción.
- **Empatía y Apoyo:** Muestra empatía y disposición para apoyar al docente en su proceso de adaptación.

4. Estructura de la Entrevista:

- **Introducción:**
 - Saluda cordialmente y preséntate.
 - Explica brevemente el propósito de la entrevista.
 - Agradece al docente por su tiempo y disposición.
- **Cuerpo de la entrevista:**
 - Organiza las preguntas según aspectos a tratar.
 - Considera el alineamiento de las preguntas con los objetivos de la entrevista.
 - Intenta determinar su auto concepto como profesional de la educación, formación, experiencias, creencias, expectativas, necesidades y aspiracional.
- **Preguntas y Comentarios:**
 - Abre un espacio para que el docente haga preguntas o comentarios.
 - Escucha activamente y responde con claridad y sinceridad.

5. Cierre de la Entrevista:

- **Resumen de la Entrevista:** Recapitula los puntos clave discutidos durante la entrevista.
- **Próximos Pasos:** Informa al docente sobre los próximos pasos en el proceso de acogida al contexto escolar, como parte de su proceso de inducción.
- **Valida el contacto:** Verifica que su correo electrónico y número de contacto es el indicado en su CV.
- **Agradecimiento:** Agradece al docente por su tiempo y disposición.
- **Contacto de Referencia:** Proporciona información de contacto de los miembros del equipo de gestión y de personal administrativo, para cualquier duda o necesidad adicional.

Durante y posterior a la entrevista:

- **Notas Detalladas:** Toma notas detalladas de las respuestas y observaciones durante la entrevista para futuras referencias.
- **Feedback:** Proporciona retroalimentación constructiva al docente sobre los resultados de la entrevista.
- **Seguimiento:** Realiza un seguimiento continuo para asegurar que el docente se sienta apoyado y bien integrado en el centro educativo.