

على كتمان المعلومات الخاصة بالمبحوثين . ويمكن أن تتبع إحدى الصيغ الآتية في إيصال استمارات الاستبانة إلى المبحوثين .

### 2 - 1 الاستبانة البريدية :

قد يضطر الباحث لإرسال استمارات الاستبانة إلى المبحوثين بريديا وذلك لانتشارهم على رقعة جغرافية واسعة وعدم تركيزهم في منطقة واحدة . ولهذه الصيغة في جمع المعلومات مشاكلها ، ولها إجراءاتها أيضا . فنسبة عالية من المبحوثين تجيب على الاستبانة مباشرة وخلال أيام قليلة . أما أولئك المتأخرون فرسائل التذكير قد لا تنفع معهم ، وقد تثير شكوكهم . ترتبط هذه الحالة بطبيعة المعلومات المطلوبة والجهة المسئولة عن البحث . ترسل استمارة الاستبانة مع رسالة توضيحية وظرف به طابع لتسهيل عملية الإجابة دون تكليف المبعوث أية مصاريف . وعند الحاجة إلى التذكير فمن الضروري أن لا يزيد عدد الاتصالات عن ثلاثة ، والفترة الفاصلة بين رسالة وأخرى أسبوعا على الأقل ، وقبل أن يصبح موضوع الاستبانة منسيا ، وحسب نسبة الاستجابة . ويتوقع أن يترك البعض المستجندات والأمور العرضية إلى عطلة نهاية الأسبوع لانجازها . ولا يتوقع أن ترد إجابات بعد مرور (4 - 5) أسابيع من الإرسال الأول . وعلى الباحث أن يقرر مسبقا متى يتوقف عن انتظار الإجابات ليبدأ بإسقاط المعلومات . ومن الضروري أن تحتوي رسائل التذكير شيئا يؤكد سرية المعلومات وأهمية البحث وتوضيح لأهدافه وضرورة الاستجابة لأهمية رأي العينة في الموضوع .

### 2 - 2 توزيع الاستبانة ثم جمعها :

تساعد عملية توزيع الاستمارة وتسليمها باليد على التحقق من العناوين ، ومن وجود المبحوثين فيها ومن معرفة طبيعة المنطقة والمستجندات فيها . كذلك تساعد في تأشير الاستمارات التي لم تسلم باليد أو شخصيا لتحليلها منفصلة . وقد أكدت البراهين على أن التوزيع الشخصي للاستبيانات وما يرافقه من لقاء مباشر مع المبحوثين يشجع كثيرا على الاستجابة ، خاصة وإن الاستمارات ستجمع لاحقا . وقد تحتاج العينة إلى تأكيد ضمانات سرية المعلومات أو طبيعة الجهة المسئولة عن الدراسة ، أو توضيح صيغة الإجابة . بتوزيع الاستمارات باليد يمكن الحصول على معلومات إضافية عن السكن والحالة العامة وعن المواضيع الأكثر تعقيدا . وقد يحدث نقص في نسبة الاستجابة عندما لا تسلم الاستمارة إلى الشخص المطلوب إجابته شخصيا ، أو لم تسلم إلى رب الأسرة مباشرة . يعتقد البعض أن بإمكان شخص واحد توزيع (200) مائتي استمارة خلال يومين (قبل عطلة نهاية الأسبوع) وجمعها في الأسبوع التالي . أو إنها توزع في أيام العطل لزيادة فرصة الاتصال مع من يعينهم الأمر . ولما كانت نسبة الاستجابة وفق هذه الطريقة عالية لذا فإنها تعتمد في المناطق الصغيرة ، ولتقليل كلف النقل .

### 2 - 3 الاستبيان متعدد المراحل :

عندما تكون هناك ضرورة لجمع كمية محدودة لعدد كبير من الأشخاص أو العوائل ، وتفصيل أكثر من مجموعة صغيرة منهم حينها توزع الاستمارة باليد لمعرفة العينة المطلوبة لبحث التفاصيل معها ، كذلك عند عدم توفر هيكل للعينة .

تأخذ هذه الصيغة مرحلتين في جمع المعلومات ، وترتبط الاستجابة في المرحلتين ببعض . فعندما تكون نسبة الاستجابة واطنة في المرحلة الأولى فلا يركن إليها في المرحلة الثانية لأنها غير ممثلة لمجتمعها ، والعكس صحيح .

إن طريقة توزيع الاستبيانات وجمعها مناسبة جدا لعملية المشاهدة وتمييز العينات، ولأجراء عمليتي الاستبيان والمقابلة في آن واحد ، أو لتحديد موعد لاحق في وقت مناسب .

### 3 - المقابلة :

#### 3 - 1 ملاحظات أساسية :

تبدو المقابلة ، ظاهريا ، كمحاورة بين العينة والقائم بالمقابلة ، وان نتائجها مسيطر عليها من خلال عملية طويلة من التصميم والتهيئة . إنها ليست بهذه البساطة . فمن الضروري التذكير دوماً بان الأسئلة يجب أن توجه بصورة مباشرة وبصيغة واضحة وموحدة لجميع المبحوثين . وان لا تختار عينة معينة لإجراء المقابلة ولتمثل مجتمعها ، أو أن تصاغ أسئلة مختلفة حسب نوع العينة . إن هذا انحياز واضح يعيد عن العلمية المطلوبة . ومن الضروري ، أيضا ، الانتباه إلى صياغة الأسئلة أو إعادة صياغتها بحيث تحول دون توجيه الإجابات أو تغيير معانيها . وفي مشاريع البحوث الكبيرة توضع تعليمات صارمة وملاحظات لكل سؤال . وهذا ضروري حتى في البحوث الأخرى .

إن الإجابة بـ (( لا اعرف )) يجب أن تؤشر وان يتم التناوب حولها حتى لا تكون مجالا للتهرب من كثير من الأسئلة أو التي قد يعدها البعض شخصية . ولا يجوز قراءة نماذج من إجابات المبحوثين الأخرى أمام العينة .

قد يحاول بعض المبحوثين إرضاء الباحث بالإجابة بما هو مرغوب فيه ، أو قد تكون الإجابات غير مكتملة أو مقتضبة . لذا من الواجب الانتباه إلى ذلك ، فالخبرة مطلوبة في معرفة طبيعة الإجابة أو اكتمالها أو كيفية التوسع للحصول على معلومات أكثر دقة وموضوعية دون إثارة المستجيب .

إن إجراء المقابلة مهمة فريدة وشاقة ، وقد تولد كآبة ، خاصة عندما يتطلب الأمر تكرار محاولات الاتصال مع الأشخاص أنفسهم . هنا يجب أن يتخذ قرار بعدد مرات الاتصال الدنيا ، وان تكون هذه الاتصالات في أوقات مختلفة .

في مشاريع البحوث الكبيرة هناك إشراف مباشر ومناقشة مستمرة للمشاكل التي يواجهها القائمون بإجراء المقابلات . ويستطيع فريق العمل أن يتناقش حول الأمر دوريا لتجاوز السلبيات والنواقص والمستجدات . وكل قائم بالمقابلة عليه أن يكتب تقريرا بعد الانتهاء من كل مقابلة مباشرة وتوثيق الملاحظات التي قد تساعد لاحقا في التحليل والتفسير وكتابة البحث . مثل هذه الإجراءات ضرورية حتى في مشاريع البحوث الصغيرة .

عندما يكون هناك أكثر من شخص واحد يقوم بإجراء المقابلات ، يفضل الاشتراك في تدقيق الإجابات والفروقات بينها باستمرار ، ففي مرحلة التحليل يصعب التفريق بين انحياز تسجيلات القائمين عن الفروقات الحقيقية في الإجابات .

### 3 - 2 وقت المقابلة :

قد تتم المقابلة في مواقع مختلفة ، في الشارع أو المنزل أو مكان العمل ، ولكل منها متطلباته. فعندما تجري المقابلة في الشارع حينها يجب أن لا تأخذ وقتاً يزيد عن (10) دقائق. وفي المنزل تستغرق المقابلة بين (20) و (30) دقيقة متباعدة مع طبيعة العينة واستعدادها للمقابلة. والمقابلات التي تتطلب وقتاً طويلاً من الضروري ان تجزأ. من الضروري أن ترتبط جميع الأسئلة بفرضية البحث والغرض منه. ومن المهم أن تكون الأسئلة متصلة ببعضها البعض ، وان تكون الجمل والأسئلة واضحة ومديمة للحوار الهادف . فالباحث الجيد يبقي العينة دون الابتعاد عن الموضوع ودون الإطالة متجنباً إبداء رأيه بالموضوع. وعند السؤال عن ((الحالات)) فعليه أن يكون صريحاً موضحاً أن رأي كل عينة وحالتها هو المطلوب .

### 3 - 3 البدء بالمقابلة :

يحتاج الباحث بطاقة تعريف يقدمها لكل عينة ليكسب ثقتها ويضمن حصوله على المعلومات منها . ومن الضروري أن تكون معه رسالة ( كتاب رسمي ) صادر عن الجهة المسؤولة عن البحث توضح فيها أهداف البحث ويذكر فيها اسم الشخص المخول بإجراء المقابلة ، مع توجيه الشكر للاستجابة والتعاون . تتيح هذه الرسالة للعينة معرفة الجهة المسؤولة عن مشروع البحث والاتصال بمن هو معني بالمسح الميداني عندما يتطلب الأمر ذلك. ومن الضروري أن تكون الرسالة قصيرة وواقية في الوقت نفسه .

قد تعتمد المشاريع البحثية الكبيرة الصحف المحلية للإعلام عن المشروع وتوضيح طبيعته . وعند إجراء المقابلات في الشارع يجب تحديد العينة وتوضيح المشروع باختصار والوقت الذي تستغرقه المقابلة . ومن الضروري توضيح أهمية تمثيل العينة لمجتمعها وان اختيارها قد جاء بالعشوائية أو أن الاختيار قد تم للتحدث مع الشخص المناسب دون غيره، خاصة عندما تكون المقابلة مع أشخاص بأسمائهم. ومن المهم أن يوضح ذلك بطريقة لا تؤدي إلى رد فعل عكسي .

### 3 - 4 القانمين بالمقابلة :

بصورة عامة ، لا يصلح الأفراد المتحمسين جداً للموضوع لإجراء المقابلات حتى وان كانت الأسئلة تبدو حقاقية . فالطلبة الذين يدرسون مواضيع تهمهم (( ازدحام النقل في منطقة سكنهم )) قد ينحازون لا شعورياً فيها . ولا يجوز استبيان الباحث نفسه في موضوع البحث الذي يعمل به لأنه ومن خلال البحث وجمع المعلومات قد تتبلور عنده أفكار معينة تتداخل مع نتائج البحث ، أو انه قد يعيد تعريف المفردات والمفاهيم على ضوء رأيه . لهذه الأسباب ولقلة عدد الأشخاص الذين يمكن أن يقابلهم الشخص بمفرده ، لذا يعتمد عدد في فريق عمل للقيام بالمسح وإجراء المقابلات وقد يقوم الباحث نفسه بإجراء المقابلات التجريبية إلا أن النهائية منها يجب أن يقوم بها الأشخاص المكلفين بالمقابلات والمدربين عليها .

في البحوث الجامعية ( الأكاديمية ) يقوم الطلبة في الغالب بإجراء المقابلات ، وهم لا يجيدونها . وفي معظم الحالات فان النساء المتزوجات بعمر (25-45) سنة من الطبقة

الموسطة هي أفضل من يجري المقابلات ، وان مؤسسات المسح الرسمية ترفض استخدام الطلبة. قد يحصل الطلبة على استجابات محدودة بسبب أعمارهم التي توحى بضعف الثقة ولان معظمهم من الذكور ، بينما يتوقع أن تكون الإناث مستمعات جيدات لذا فالاستجابات معهن أكثر ، خاصة وإنهن يعطين مظهرهن اهتماما أكثر وتصرفهن أكثر حشمة وتقبلا . إن الشكوك التي قد يحسها الشخص عند إجراء المقابلة معه طبيعية ، تزداد عند ليس المقابل نظارة بعدسات سوداء .

#### 4 - تصميم المقابلة :

حتى بالنسبة للقائم بالمقابلة المتخصص من ذوي الخبرة والدراية فإنه لا مناص من وضع جميع التعليمات الضرورية في صفحة واحدة تكون تحت اليد للعودة إليها عند الحاجة وذلك لأنه يقوم بأعمال عدة تلقائيا في وقت واحد : توجيه الأسئلة ، تسجيل الإجابات ، إدامة الحوار واتخاذ قرارا في كفاية الإجابة ، انه في حالة استعداد وتحفز لكل شيء . يجب الانتباه إلى كل ما يمكن أن يجعل المقابلة سهلة ، من مستلزمات القرطاسية ( الدبابيس ، أوراق ، لوحات كتابة) . ومن الضروري الكتابة على وجه واحد من الورقة وان يكتب السؤال قبل الإجابة مباشرة . كذلك من الضروري ترك مجالا ( حواشي ) لتسجيل الملاحظات والإشارات عن رفض المبحوث الإجابة عن السؤال أو عندما يبدو غير مستوعبا السؤال أو يتجنب الإجابة عن عند .

على القائم بالمقابلة مليء صفحة إضافية يسجل فيها معلومات عن المنطقة ، اليوم ، الشهر ، الوقت ، المكان الذي جرت فيه المقابلة ، وعدد مرات المراجعة مع تواريقها ووقتها ودون ان ينسى كتابة اسمه على الورقة مع ملاحظاته العامة عن المبنى مع تعليقاته وتقييماته للمبحوث وسير المقابلة .

بالإمكان استخدام أنواع مختلفة من الأقلام لكتابة الأسئلة تختلف عن تلك المعتمدة لكتابة الإجابات وعن تلك للتعليقات والهوامش . ويجب تدقيق جميع المقابلات ومشاريعها بعد التنفيذ مباشرة لتقليل عدد المقابلات الناقصة ، وتوضيح الغامض أو التعليقات غير الضرورية . وقد توحى الجداول الأولية للنتائج لبعض الأخطاء التي قد تزداد مع وجود أكثر من جامع للمعلومات.

#### 5 - توجيه الأسئلة :

ليس هناك موجب لجمع معلومات لا يمتلكها المبحوث (العينة) أو يمتلك جزء منها ، أو يعطيها بصيغة خاطئة . وإذا ضغط على البعض أو إخراج فإنه قد يعطي إجابات لإرضاء الباحث. وقد برهنت التجربة العملية أن العديد من الأشخاص يبدو معرفة أو آراء عندما يسألون بطريقة توحى بأنهم يجب أن يكونوا عارفين شيء عنها .

إن سؤال شخص ما في المنزل عن معلومات تتعلق بشخص آخر ، وتوجيه أسئلة تفصيلية عن الوضع المالي ، والسؤال عن حقائق معقدة قد لا يعرفها الشخص أو قد نسيها ، جميع هذه ستؤدي إلى تردد المبحوث في التعاون . في مثل هذه الحالات من الضروري ترك المجال مفتوحا للإجابة بـ (لا اعرف) . قد تساعد معرفة العينة من البداية المطلوب منها

والوقت المستغرق ، ونوع المعلومات ، وبشيء من حسن التصرف والتكتيك فقد يتعاون البعض ويسمح حتى بالاطلاع على حساباته الشخصية .

المشكلة المستديمة في المسح البياني هي في معرفة الباحث إلى أي درجة يعتمد على المستجيب وقوله الحقيقة . يعتمد هذا بدرجة كبيرة على موضوع البحث وهدفه ، ومدى استيعاب المستجيب لهذا . وللرسالة التي توجه له وللباحث دور متميز في المقابلة والاستبيان . وبالتأكيد ، من العوامل المساعدة في حل هذه المشكلة هي صياغة كلمات المقابلة وأسئلة الاستبيان وتسلسلها ، والرغبة الجادة في توضيح أسباب الدراسة وهدفها .

وتبرز المشكلة الأخرى عندما يقول المبحوث الحقيقة ولكنه قد عدل سلوكه . يجب أن تصاغ مفردات الاستبيان والمقابلة بحيث يسهم كل جزء منها في اختيار فرضية البحث . يقترح البعض وضع جداول أولية للإجابات ، والبعض الآخر قد يناقش مبدئياً التقسيمات العامة التي سيعتمدها في التحليل .

#### 6 - السؤال عن متغيرات الدراسة :

المشكلة الرئيسية المصاحبة لجمع المعلومات ميدانيا هي تحديد وتعريف مفردات الدراسة ومتغيراتها . ويفضل اعتماد التعريف المعتمد رسمياً أو في دراسات أخرى ، وبذلك يمكن مقارنة النتائج . وليس سهلاً معرفة جميع المشاكل التي تواجه التعريف ، وقد توضح بعضها من خلال الاستبيان التجريبي . وعندما تشترك مجموعة من الباحثين في عمل فإن المناقشات اليومية خلال المرحلة التجريبية ذات فائدة عظيمة في هذا المجال . تبرز مشكلة جغرافية عند تحديد بعض المصطلحات المكانية مثل : المحلة ، الإقليم ، المنطقة . فتعريف هذه المصطلحات ضروري خاصة على الخارطة مع وصف واضح لها .

يعد موضوع الدخل حساساً والسؤال عنه أمراً صعباً ، وتتباين الإجابة عنه فهي غير قياسية في أغلب الأحيان . ومن الضروري تحديد نوعه : إجمالي ، الصافي ، وهل يشمل الساعات الإضافية وموارد الأسرة الأخرى أم لا .

من المستحيل الحصول (وحتى في حالة التعاون الكامل) على معلومات تفصيلية عن الوضع المالي ، لذلك تميل الدراسات إلى تقسيم المجتمع إلى فئات قليلة على أساس الدخل . ويضم مسح الحالة الاجتماعية - الاقتصادية البريطاني المعلومات الآتية : جميع المدخلات ، الساعات الإضافية ، المكافآت والإكراميات ، الربح ، رواتب العمل ، جميع أنواع الاستقطاعات (التقاعدية ، المرض ، العطالة) ، المساعدات العائلية ، مردود الاستثمارات والإيجارات والمصادر المالية لغير العاملين القاطنين في الوحدة السكنية .

تجمع بيانات الدخل على أساس الأسبوع ، الشهر ، السنة وحيث يكون الشخص عارفاً بها دون الحاجة لتحويلها من فئة إلى أخرى . ومن الضروري تحديد هل يقصد بالدخل الفردي أم للعائلة بأكملها . الأخير يشكل مشكلة خاصة عندما يكون هناك أكثر من شخص واحد يعمل في الأسرة أو السكن .

تتجنب العديد من الدراسات توجيه أسئلة عن الدخل لأنها حساسة جداً وقد تؤثر على إجابة الأسئلة الأخرى ، ولكنها مهمة وذات علاقة بالكثير من المتغيرات قيد الدرس . ومن

الضروري إقناع العينة بان المطلوب معلومات عن الفئة وليس الأشخاص بحد ذاتهم .  
وتستخدم المهنة كأساس لتصنيف السكان إلى مجاميع .

وعند السؤال عن تكرار وقوع فعل معين فمن الضروري تحديد المدة (اليوم ، الأسبوع ،  
الشهر المنصرم مثلا) . كذلك المقصود بعدد الغرف في الوحدة السكنية : إجمالي أم  
المستخدمة للنوم فقط .

في بعض الحالات يتطلب البحث الاستفسار عن حوادث أو حالات أو سلوك حصل في  
الماضي . وليست الذاكرة جهاز تسجيل آلي يسترجع كل شيء بسهولة ودقة فإنها عرضة  
للتداعي ولا يبقى فيها إلا الحوادث الاستثنائية ، ولكنها تكون غير كاملة . لذا ، للتذكير  
بالتواريخ والأحداث السالفة يفضل ربطها بأعمار الأطفال أو أحداث سياسية معينة . ومن  
المهم جدا تجنب الأسئلة التي توحي وكأنها اختبار للذكاء . وقد يطلب من العينة تسجيل  
سلوكيات أو أحداث معينة لمدة محددة . هنا فان سلوك العينة قد يختلف عن الواقع لإحساسها  
بأنها مراقبة .

#### 7 - تصميم الاستبيان :

بعد أن يشرح الباحث هدف الدراسة ، وبعد تقديم الرسالة التوضيحية يجب أن تكون  
الأسئلة الأولى مباشرة وبأسلوب هادئ . ويجب أن تكون واضحة العلاقة بأهداف البحث ،  
من الضروري أن توجّل الأسئلة المعقدة أو الحساسة إلى فترة لاحقة دون تأخيرها كثيرا .

عادة توجه الأسئلة المتعلقة عن العمر والمهنة وغيرها في البداية ، مع توضيح أن  
معرفة تفيد في تحديد مواقف الفئات التي تشكلها وإجاباتها . ولكن ، توجيه الأسئلة  
الشخصية التفصيلية في البداية قد لا يشجع المبحوث على الرد على الأسئلة اللاحقة . توجه  
هذه الأسئلة في البداية لمعرفة هل العينة مناسبة لموضوع الدراسة أم لا .

يجب أن يكون تتابع الأسئلة منطقيا ، وقد يتطلب الأمر الانتقال من نوع من الأسئلة أو  
المواضيع إلى أخرى لأغراض التفسير والتوضيح ، سواء في المقابلة أو الاستبيان . والعديد  
من الأسئلة تتطلب الإجابة من بعض المبحوثين وليس جميعهم ، لذا لا داعي لذكرها  
للآخرين حفظا على الوقت وعدم ضجر العينة . وأيضا يجب تجنب الأسئلة المكررة  
والمطولة .

السمة الجوهرية للمسوحات القياسية هي أن توجه مجموعة الأسئلة ذاتها ، وبالترتيب  
نفسه لجميع أفراد العينة . ولهذا صعب ضمان اختيار مفردات مناسبة للجميع ، وتعرض  
بدقة ما يريده الباحث . على الرغم من وجود بدائل قد تكون متباينة في جودتها ، ولكن ليس  
هناك حل واحد لمشكلة صياغة الأسئلة وما يرد هنا مجرد أدلة عامة .

يفضل استخدام الأسئلة القصيرة الخالية من الغموض أو المصطلحات الفنية . مع هذا ،  
فما يبدو قصيرا وواضحا للباحث قد لا يكون كذلك للعينة . إجمالا ، مجموعة من الأسئلة  
القصيرة الواضحة أفضل من سؤال واحد طويل ، أو سؤال واحد في واقعه يضم سؤالين .

ومن المهم الانتباه إلى الفروقات الإقليمية ، التطبيقية والعمرية وأثرها على استخدام  
المفردات . هناك العديد من المصطلحات القابلة للتباين في التفسير ( العطله ، مثلا) ويمكن  
كتابة تعريفها ضمن السؤال أو بعده ضمانا لصحة الإجابة .

ومن الضروري تجنب : صياغة الأسئلة التي توحى بطلب نوع من الإجابة (هل تفضل أن يكون ...). كذلك تجنب تلك التي توحى نتيجة تتابعها بطلب نوع معين من الإجابة (مثل السؤال عن حركة المرور ثم السؤال عن المشاكل التي تواجهها المنطقة). أيضا يجب تجنب نفي النفي في الأسئلة. الافتراض أن المبحوث سيجيب عن جمع الأسئلة ، لذا يجب تجنب الإيحاء أو الترجي للإجابة عن أسئلة معينة. ومن الضروري عند إجراء المقابلات عدم تأجيل بعض الأسئلة إلى المقابلة التالية لأن هذا سيؤثر على بقية الإجابات أو تنتهي المقابلة دون الإجابة عن هذه الأسئلة. يفضل في فترة الاستبيان التجريبي السؤال عن معاني الأسئلة وليس الإجابة عنها.

#### **8 - طباعة الاستبيان :**

تلعب طباعة الاستبيان دورا بارزا في زيادة الاستجابة ، عكس ما تفعله النوعية الرديئة من الورق ، ومن المهم وضع الأوراق المرتبطة ببعضها بدبوس مع ترقيم الصفحات . ويمكن الطباعة على وجهي الورقة إذا كانت بنوعية جيدة كذلك يجب ترك فراغ بين الأسطر وترك مجالا للترميز .

من الضروري أن تكون التعليمات واضحة وأن يشار إلى الإجابة عن جميع الأسئلة . ومن المهم تجنب الإشارة إلى ملاحظات أو تعليمات وردت في صفحات سابقة . ويجب أن تكون الأسئلة حاوية لذاتها شارحة ومكتفية بنفسها .

إجمالا ، يفضل المزج بين الأسئلة المغلقة والأسئلة المفتوحة ، مع ترك مجال كاف للإجابة عن الأسئلة المفتوحة . تكون الإجابة عن الأسئلة المغلقة بمربعات تسبقها لتسهيل الترميز والتحقق منها ، أو يطلب وضع دائرة حول الإجابة .

من الضروري أن لا يكون هناك تداخل في الإجابة تجنباً لإرباك العينة ، مثل :

( 1 - 2 يوم ) و ( 2 - 3 يوم ) أو اقل من ( 25 ) وأكثر من ( 25 ). وفي المسح التجريبي توضح الكثير من الإجابات المفتوحة ، وكلما زاد تكرار الإجابة ((غيرها)) دل هذا على نقص في المسح التجريبي . ومن الضروري أن يسجل جامع المعلومات ملاحظات ميدانية وتعليقاته عن العينة لتساعد لاحقا عند التحليل والكتابة .

#### **9 - ملاحظات عن توجيه الأسئلة :**

يجب عدم الانحياز عن النص المكتوب في الأسئلة ، خاصة عندما يطلب التوضيح عند إجراء المقابلة أو عند جمع استمارات الاستبيان . يقضي هذا أن تكون جميع التعاريف والتوضيحات والأمثلة محددة لجميع القائمين بالمقابلة وجمع المعلومات .

ثلاثة حالات يجب أن يتخذ جامع المعلومات فيها قرارا ويستخدم كلمات مناسبة ، هي :

- (1) الأسئلة المتعلقة بالمهنة أو عن الساكنين لتكملة المعلومات .
- (2) عندما تكون المفردات أو المصطلحات في الاستبيان غير واضحة أو عدم وجود تعريف لها ، ويجب أن تؤشر هذه الحالة . وفي الأسئلة التي يطلب فيها رأي أو موقف يجب عدم الإجابة .

(3) قد يحتاج جامع المعلومات إلى توضيح بعض الأشياء ، وتوضيحاته هذه يجب أن تكون حيادية . والأفضل تكرار قراءة السؤال إذ قد يكون المبحوث لم يسمعه أول الأمر بصورة صحيحة .