

أدوات جمع البيانات

تعد مرحلة جمع البيانات من المراحل الرئيسية في أي بحث علمي ، يعتمد فيها الباحث على مجموعة من الأدوات لتحصيلها و يتوجب عليه حسن اختيار الأدوات لجمع معطيات بحثه و التي تتناسب مع طبيعة موضوعه و تساؤلاته و كذا الفرضيات التي انطلق منها و يخضع هذا الاختيار للأداة إلى عوامل كثيرة حيث أن بعض الأدوات تصلح لمواضيع دون أخرى فمثلا يفضل استخدام المقابلة و الاستمارة عندما يكون الموضوع متعلق باتجاهات معينة للأفراد و الجماعات، و الملاحظة مثلا عندما يتعلق الأمر بملاحظة مشكلة او ظاهرة معينة ، كما تفيد الوثائق و السجلات في توفير المعلومات اللازمة لمواضيع بعينها، تتطلب ذلك.

و فيما يلي نستعرض أهم الأدوات التي يستخدمها الباحث في بحثه.

أولاً: أداة الملاحظة:

هي أكثر الأدوات استخداما في البحوث و في البحوث الاجتماعية عموما، هي تستخدم كمكمل لأدوات أخرى في البحث، تهدف الملاحظة إلى تدوين حيثيات سلوك معين أو ظاهرة معينة يريد الباحث دراستها حيث يسجل كل ما يحتاجه حول هذه الأخيرة بواقعها و التغيرات التي تطرأ عليها يستخدم في ذلك دفتر الملاحظة يضبط من خلاله الباحث ما يريد ملاحظته: متى يتم ملاحظته؟ كيف؟ و ما وصل إليه من نتائج؟
تنقسم الملاحظة إلى عدة أنواع:

1. الملاحظة العادية (البسيطة): و هي ملاحظة الظاهرة بشكل بسيط و عادي دون أن تكون هناك روابط علمية تحكم ذلك.

2. الملاحظة المنظمة: و هي الملاحظة التي تخضع لضوابط قياسية و تقوم على أسس منظمة و خطط محددة من قبل أي مستخدم لغرض مهم للظاهرة التي يريد الباحث دراستها و العلاقات التي تحكمها و تؤثر فيها و هي لا تكون سطحية بل متعمقة، الهدف منها الكشف عن حقائق معينة و الواجب ذكره هنا هو ضرورة تحلي الباحث بالموضوعية المطلقة و الفصل بين آرائه و ميولاته الشخصية و بين ملاحظاته فإن تدخل عامل الذاتية هنا قلت المصدقية حول ما يجمع من معطيات و هذا يؤثر و بلا شك على دقة نتائج الباحث.

3. **الملاحظة بالمشاركة:** و تعتبر من أهم أنواع الملاحظة حيث يشترك الباحث ضمن المجموعة أو المجتمع أو الجماعة التي يلاحظها لفترة من الزمن و يقوم بتدوين ملاحظاته حسب متطلبات بحثه.

ثانيا :أداة المقابلة :

تعتبر المقابلة أداة بحثية تشابه إلى حد كبير الاستمارة في خطواتها ومواصفاتها مع فارق واحد هو أنها حوار بين الباحث وصاحب الحالة المراد الحصول على معلومات منه أو تعبيراته عن آرائه واتجاهاته بشكل مباشر، من خلال طرح أسئلة محددة وتفسير الغامض منها ويقوم الباحث أو من ينوب عنه بتسجيل ما دار فيها .

من جهة أخرى المقابلة عبارة عن أداة من أدوات جمع المعلومات يقوم فيها الباحث بطرح التساؤلات التي تحتاج إلى إجابات من قبل المبحوث و ذلك من خلال حوار لفظي أو على شكل استبيان لفظي أو قد يكون بين شخصين أو أكثر إما وجها لوجه أو من خلال وسائل الإعلام المرئية و البث المباشر عبر استخدام الأقمار الصناعية. والمقابلة كأداة بحثية تتطلب تخطيطاً وإعداداً مسبقاً كما تتطلب :

- اختيار المبحوثين وإعداد المكان المناسب للمقابلة .
- توفير الوقت اللازم والأسئلة اللازمة - دليل المقابلة -
- تحديد أهداف المقابلة والمعلومات التي يريد الباحث الحصول عليها.
- تسجيل الوقائع والبيانات التي يحصل عليها من المبحوث و هذا بعد التأكد من صحتها مراعيًا في ذلك :عدم الاستغراق في الكتابة والتسجيل بل يكتفي برءوس أقلام أو ملاحظات مختصرة. لا يجوز ترك التسجيل حتى نهاية المقابلة (يمكن استخدام أجهزة التسجيل ولكن يجب أن يكون ذلك بموافقة من المبحوث .)

1. خطوات إعداد و إجراء المقابلة:

بعد استقرار رأي الباحث على أن المقابلة هي أنسب الأدوات لجمع المعلومات من مجتمع البحث، و أكثرها ملاءمة لذلك ينطلق في الإعداد لها و من ثم إجراءها متبعا خطوات محددة، يمكن أن نوجزها فيما يلي :

1.1. **الإعداد للمقابلة :** يتضمن هذا الإعداد تحديد الهدف من المقابلة فعلى الباحث أن يحدد ما يريد الحصول عليه بالضبط، و هذا بالاستعانة بنقاط محددة. و لا يتأتى

هذا إلا بترجمة أسئلة البحث إلى أهداف يمكن قياس مدى تحقق كل واحد منها بواسطة مجموعة من الأسئلة ولكي يستطيع الباحث حصر كل الأهداف و الأسئلة المساعدة في المقابلة يجب عليه الرجوع إلى الدراسات السابقة، الكتب والمراجع ذات الصلة بالموضوع، أهل الاختصاص .

2.1. تصميم دليل المقابلة: و هو عبارة عن مجموعة من الأسئلة يقوم الباحث بكتابتها و التي تعينه على حصر مقابله مع الأخذ بعين أثناء كتابة الأسئلة التسلسل المنطقي في تدرجها ، و ترابطها و عدم تداخلها. إضافة إلى الأسئلة يقوم الباحث بالإشارة إلى أهداف المقابلة - أهداف البحث - و قد يستعين الباحث بعدة نماذج من الأسئلة (مغلقة، مفتوحة، شبه مفتوحة)، و اختيار نوع السؤال يرتبط بالهدف منه .

3.2. اختبار دليل المقابلة ميدانيا (عمليا): و هو أن يقوم بعرضه على محكمين للنظر فيه و من ثم يطبقه على مجموعة من أفراد مجتمع البحث للتأكد من سلامة الأسئلة، و مدى فهم أفراد مجتمع البحث لها و عدم تناقضها ، و من ثم يعاد صياغته صياغة سليمة، و بعدها - إن كان هناك معاونين للباحث - عليه أن يدرب معاونين على تطبيق الدليل. سواء أكان ذلك تسجيلاً صوتياً، أو بالفيديو أو كتابة .

4.2. التطبيق النهائي للدليل: بعد أن ينتهي الباحث من تصميم و اختيار الدليل و تدريب معاونين على تطبيقه، يقوم بالاتصال بعينة الدراسة و إجراء المقابلة نهائياً. لكن قبل أن ينزل إلى الميدان و بعد الانتهاء من تصميم الدليل يكون المقابل قد أعد نفسه . لإجراء المقابلة و يكون هذا الإعداد على الشكل التالي:

1. قرر ما تريد الحصول عليه بالضبط، حدد موضوعك في ذهنك، الغرض الحقيقي الذي تجرى له المقابلة، ما هي الحقائق التي يجب الحصول عليها.
2. أعرف الشخص المبحوث: يجب على الباحث أن يحاول الحصول على المعلومات حول الشخص الذي جري معه المقابلة ممن هم حوله أو بطرق أخرى، و ذلك فيما يخص ارتباطاته اهتماماته ليسهل التعامل معه .
3. تحديد موعد المقابلة سلفاً و هذا لتوفير الوقت و تحديد الوقت الكافي و المناسب للمقابلة
4. توفير الجو المناسب أثناء المقابلة .

5. تدرب على أن تضع نفسك مكان المبحوث: أي أن يتصور الباحث نفسه انه المبحوث ويتخيل ما سيطرح عليه من أسئلة من حيث الطريقة و المفردات، ويجب عليه أن يتصور كيف ينظر إليه المبحوث. لأن هذه الطريقة تساعد على إدارة عملية المقابلة بطريقة جيدة و يستفاد من المبحوث كثيرا.

6. الموضوعية : قبل البدء في إجراء المقابلة يتعين على الباحث التخلص من أفكاره و معتقداته و آرائه الشخصية حول الموضوع والمبحوث . لأنها قد تشوه المعلومات و تأولها و من ثم تؤثر على نتائج المقابلة.

بعد انتهاء الباحث من كل ما اشرنا اليه ينطلق في مقابله وعليه ان يراعي :

1. على الباحث أن يبدي اهتماما بما يقوله المبحوث، و أن يكون متيقظا لا تقوته الأفكار المهمة.

2. أن يشجع المبحوث على الكلام .

3. على الباحث أن يتيح الوقت الكافي للمبحوث للكلام حول موضوع المقابلة و إبداء آرائه حوله و استحضار أفكاره .

4. على الباحث أن لا يضيع الوقت لأن المبحوث قد تكون له التزامات أخرى، فالمقابلة ليست زيارة اجتماعية .

5. تكلم قليلا و استمع كثيرا أي عدم التطرق لمواضيع لا تهم المبحوث و لا تخدم المقابلة

6. على الباحث أن يستعمل لغة رسمية و مناسبة يفهمها المبحوث، و أن يبتعد قدر المستطاع عن المواضيع السياسية والدينية وغيرها .

7. على الباحث أن لا يدع المبحوث يخرج عن إطار المقابلة ن وهذا بطريقة ذكية ومرنة لا تخدم مشاعر المبحوث .

2. أنواع المقابلات:

تصنف المقابلات على العموم حسب درجة الحرية الممنوحة للمبحوث من هذا المنطلق يمكننا أن نجد في الساحة البحثية الأكثر تداولاً " أربع أنواع من المقابلات:

المقابلة غير الموجهة: وتسمى أحيانا بالمقابلة الحرة ، وهي أن يقترح الباحث موضوعا على المبحوث و يقوم بطرح أسئلة حرة و يترك المبحوث يجيب بحرية ، لا يتدخل

الباحث إلا لاستشارة المبحوث و تشجيعه وهذا بشرح بعض معاني الكلمات و كذا الهدف من السؤال .

المقابلة نصف الموجهة: في هذا النوع من المقابلة يقوم الباحث بتحديد مجموعة من الأسئلة بغرض طرحها على المبحوث، ومن ثمة ترك المبحوث يجيب، مع احتفاظ الباحث بحقه في طرح أسئلة من حين لآخر دون خروجه عن الموضوع.

المقابلة الموجهة: في هذا النوع من المقابلة يقوم الباحث بتوجيه المبحوث نحو أهداف البحث ولا يسمح له بالخروج عنها .

أما من جانب نوع الأسئلة التي يطرحها الباحث فنجد :

مقابلة ذات أسئلة مغلقة: وتسمى أيضا بالمقابلة القياسية حيث تحدد فيها مجموعة من الأسئلة المغلقة وإعطاء المبحوث بعض البدائل في بعض الأحيان و كل هذا دون الخروج عن موضوع المقابلة.

مقابلة ذات أسئلة مفتوحة : وهي المقابلة التي يقوم فيها الباحث بتحديد الأسئلة صياغة و ترتيبا و لكن تعطى للمبحوث الحرية في التوسع في الإجابة و قد يكون هذا بدفع من الباحث دون الخروج عن الموضوع.

من جانب آخر يمكن للباحث ان يمزج بين الأسئلة المغلقة والمفتوحة .

يمكن تصنيف المقابلات على أساس عدد المبحوثين إلى نوعين هما:

1- المقابلة الفردية.

2- المقابلة الجماعية.

ثالثا: الوثائق والسجلات الرسمية :

هي إحدى أهم أدوات جمع البيانات في البحث العلمي ، يتحصل من خلالها الباحث على البيانات التي يحتاجها حول محاور بحثه ومؤشرات فرضياته ، من المؤسسات محل الدراسة ، يستخدمها الباحث وفق الشروط الملائمة لدراسته كما يمكن أن يأخذ منها ما يحتاجه في بعض أجزاء الدراسة و يدرجها ضمن ملاحق الدراسة .

يمكن للباحث استخدام الوثائق الالكترونية وسحبها من مواقعها الرسمية شريطة ان يتأكد من مصداقيتها ورسميتها كالتقارير الرسمية المنشورة عن مؤسسات رسمية على الباحث ان يوضح تفاصيل الموقع بدقة ويدرج نسخا من الوثائق ضمن ملاحق الدراسة .