

المحاضرة السابعة: المقابلة

- المقابلة:

المقابلة عبارة عن حوار يدور بين الباحث والشخص الذي تتم مقابلته. ولكي تحقق المقابلة الهدف المرجو منها يجب أن تقوم علاقة وثام وود بين الباحث والشخص الذي تتم مقابلته، وبهذا المعنى تعتبر المقابلة استبانة شفوية ... والمقابلة هي لقاء بين الباحث الذي يقوم بطرح مجموعة من الأسئلة حول موضوع معين، على أشخاص محددين وجها لوجه، وبنفسه يقوم بتدوين الإجابات على الأسئلة.

وتهدف المقابلة بشكل أساسي إلى الحصول على البيانات / المعلومات، التي يريد الباحث الوصول إليها، من أشخاص موضوع المقابلة، والتعرف على ملامح ومشاعر وتصرفات الأشخاص، موضوع البحث في مواقف محددة.

إن أهمية المقابلة في جمع البيانات والمعلومات، تكمن عندما يواجه الباحث مشاكل في تأمين البيانات والمعلومات اللازمة، لمعالجة بحثه ومن هذه المشاكل يمكن ذكر:

- عدم قدرة الأشخاص موضوع المقابلة على القراءة والكتابة.
- وجود عوائق مادية ومعنوية لدى الأشخاص موضوع المقابلة.
- وجوب عملية البحث اطلاع الباحث على ظاهرة البحث بالذات.
- وجوب عملية البحث على معلومات وصفية نوعية، عن الواقع الذي حدثت فيه الظاهرة.
- وجوب الحصول على بيانات ومعلومات، على علاقات ذات طبيعة خاصة من الأشخاص، موضوع المقابلة وبنفس الوقت إبراز أهميتهم، وإشعارهم بأن لهم دورا لحل المشكلة المدروسة.

1- أنواع المقابلات:

يمكن أن تصنف المقابلات إلى عدة أنواع حسب مجموعة من الأسس، وفيمايلي تصنيف حسب الهدف الأهم والأكثر فائدة بالنسبة للباحث.

أ- **المقابلة المسحية:** وتهدف إلى الحصول على المعلومات والبيانات والآراء، كما هو الحال في دراسات الرأي العام، ودراسات الاتجاهات نحو قضية معينة.

ب- **المقابلة التشخيصية:** وتهدف إلى تحديد مشكلة ما ومعرفة أسبابها وعواملها.

ج- **المقابلة العلاجية:** وتهدف إلى تقديم العون لشخص يواجه مشكلة ما.

كما يمكن تقسيم أنواع المقابلات حسب عدد من تتم مقابلتهم على النحو التالي:

- المقابلة الفردية.

- المقابلة الجماعية.

وتقسم المقابلة من حيث إجراءاتها أو تنفيذها على النحو التالي:

- المقابلة الشخصية، ويجلس فيها الباحث وجهاً لوجه مع المبحوث.

- المقابلة التلفونية، ويتم إجراؤها عن طريق الاتصال التلفوني.

- المقابلة التلفزيونية، وتتم باستخدام أجهزة التصوير كالفديو وغيره.

- المقابلة بواسطة الحاسوب، من خلال البريد الالكتروني.

2- خطوات إجراء المقابلة:

- التدرج في طرح الأسئلة بدءاً من الأسئلة العامة والسهلة وغير الحساسة

- إضفاء جو من الألفة والمودة والطمأنينة عند طرح الأسئلة.

- استخدام لغة مفهومة ومناسبة للمستجيب.

- تشجيع المستجيب على الإجابة، وتعزيزه وتشجيعه وشكره.

- احترام آراء وأفكار ومعلومات المستجيب.

- عدم مقاطعة المستجيب، وعدم طرح أكثر من سؤال في المرة الواحدة.

- أن يبقى الباحث ممسكاً بزمام الأمور أثناء المقابلة.

- إعداد استمارة المقابلة إعداداً دقيقاً.

- معرفة الباحث بموضوع الدراسة، تماماً وبتقافة وخلفية المستجيبين، وأن يكون مستعداً للإجابة عن تساؤلاتهم.

- تحديد الأفراد الذين ستتم مقابلتهم، ومكان وزمان المقابلة.

- يقدم الباحث نفسه بطريقة لائقة ومقبولة، ويذكر الهدف من دراسته وأهمية المعلومات التي سيقدمها

المستجيب، وأنها سوف تستخدم فقط لأغراض البحث العلمي. (كسب ثقة المستجيب)

- تحديد مكان مناسب لإجراء المقابلة، ويفضل أن يكون المكان هادئاً وبعيداً عن مكان العمل.

- اهتمام الباحث بمظهره الشخصي وملابسه، لأن ذلك يؤثر في المبحوثين.

- إظهار الاهتمام والمتابعة للمبحوث.

- أن يكون السؤال واضحاً ومفهوماً.

- أن يطرح السؤال بشكل غير متحيز، بمعنى أن لا يوحي بالإجابة المطلوبة.

- عدم طرح الأسئلة الدقيقة جداً أو الصعبة أو الشخصية جداً.

3- مزايا و عيوب المقابلة:

أ- المزايا:

- تساعد على جمع معلومات شاملة خصوصا في الحالات التي تتطلب الحصول على معلومات مفصلة.
- تساعد على استطراد المستجيب، والتوسع في الإجابة، وتزويد الباحث بتفاصيل قد يتعذر توفيرها في الاستبيان.
- تساعد على جمع المعلومات في المجتمعات الأمية.
- تتيح لكل من الباحث والمستجيب الاستفسار عن نقاط غير واضحة، أو تفسير بعض المعاني.
- تعطي المستجيب التقدير المعنوي مما يحفزه على الاستجابة.

ب- العيوب:

- قد يتحرج المستجيب من الإدلاء ببعض المعلومات خوفا من الكشف عن شخصيته.
- يصعب التحكم في تعبيرات الباحث نتيجة تأثره بإجابات المستجيب مما قد يؤثر على الإجابات التالية، وربما على سير المقابلة.
- يتطلب الإعداد لها وقتا طويلا.
- قد تتطلب توافر تجهيزات معينة.
- قد تكون تكلفتها عالية، حيث يسافر الباحث من مدينة إلى أخرى، ويتحمل تكاليف التنقل والإقامة.
- صعوبة ترتيب المواعيد مع كافة أفراد العينة.