

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، قسم علم الاجتماع

الثانية ماستر علم اجتماع التربية، مقياس: تقنيات التحرير السداسي الثالث

اعداد أ.د. مختاررحاب

## المحاضرة التاسعة

### كتابة تقرير البحث الميداني

#### - تعريف تقرير التريص الميداني

إذا ما أردنا أن نعرف ما المقصود بتقرير البحث الميداني أو تقرير التريص كما يسمى في بعض الأحيان، وفي عديد من المجالات، فيمكننا القول أن تقرير التريص هو عبارة عن تمرين أساسي لإنهاء فترة تدريب معينة، حيث يقوم الطالب المتريص أو الطالب عند خروجه لإجراء تحقيق ميداني ما، بتقييم الفترة التي قضاها في الميدان، والميدان يختلف من مجال علمي ومهني إلى آخر، فقد يكون الميدان لدى البعض مؤسسة تعليمية، وقد يكون مؤسسة اقتصادية أو تجارية، وقد يكون قرية ريفية، وقد يكون مركز إعادة التربية... وغالبا ما يؤشر التقرير الذي يعده الباحث عند عودته من الميدان لأهم المهارات المكتسبة.

#### - إجراء أولي قبل الكتابة والتحرير :

عندما يعود الباحث الميداني من ميدان إجراء التحقيق البحثي، فإنه يطرح كل ما كتبه أثناء معاينة الميدان جانبا، ويشرع في كتابة تقرير بحثه، كما ينصح أن يبتعد عن المشاهد المحلية والمشاركين فيها، وعن العلاقات التي كونها في مجتمع البحث، والالتزامات الشخصية التي جلبها على نفسه هناك، ها هو الباحث يجلس الآن إلى مكتبه، فيبدأ بمراجعة ما سجله عن الخبرات اليومية لأفراد مجتمع البحث، ولأن الباحث قد درس دراسة علمية منظمة وتخصص في فرع

معين مثل علم الاجتماع، أو الأنثروبولوجيا، فإنه ينطلق عند الكتابة من بعض الأفكار التي يبلورها والتي تستمد معناها من لغة المفاهيم في العلم الذي تخصص فيه.<sup>1</sup>

وأسلوب كتابة تقرير الميداني يختلف عن أسلوب كتابة المقال العلمي، حيث يظهر البناء الفكري لصاحب التقرير بصورة دقيقة ومحكمة، حيث إن ما قرأه مجموعة من المهتمين والباحثين، فإنهم لا يختلفون ولا يؤولون محتواه، حيث يدركون هدفا واحدا من وراء إعداد وصياغة التقرير.

### خطوات إجراء و كتابة التقرير أربعة:

- الاستعداد والإعداد.

- التنظيم وإعداد مخطط هيكلية.

- مرحلة التحرير

- مرحلة القراءة والمراجعة

والأمر المهم في البداية يتعلق بالتخطيط لأجراء التحقيق الميداني، بعد تفكير عميق؛ يبدو أن الاستطلاع مناسب لمشروعك، يجب عليك الآن التخطيط لتقدمه والقيام بخيارات إستراتيجية مع مراعاة الوسائل الموجودة تحت تصرفك، كما يمكن للطالب أن يحدد مبدئيا المقاربة التي سيعتمدها هل مقارنة كيفية أم كمية، والإقرار بخطة العمل المتوخاة، متى، وكم، مرة سنقوم باعتماد وتنفيذ أداة الملاحظة. وما حجم أو عدد المجموعات التي سيتم ملاحظتها؟ وهناك مراحل أساسية لإجراء أو القيام بتحقيق ميداني يمكننا حصرها وباختصار في المراحل الآتية: تحديد الهدف العام، الهدف المعين أو الخاص، تخطيط الملاحظة، تحضير أداة الملاحظة بدقة، جمع المعلومات، إعداد البيانات، إجراء عملية التحليل، كتابة التقرير النهائي<sup>2</sup>

### إجراءات عملية لكتابة تقرير ميداني جيد:

أ- كيف نكتب مقدمة تقرير التحقيق الميداني؟.

<sup>1</sup> - روبرت ايمرسون وآخرون: البحث الميداني الاثنوغرافي في العلوم الاجتماعية، ترجمة هناء الجوهري،

2- Nicole BERTHIER. Les techniques d'enquête en sciences sociales; *Méthodes et exercices corrigés*; Collection CURSUS.

يجب التركيز عند القيام بتحرير مقدمة التقرير الميداني أن يضع الطالب في خارطته الذهنية أن المقدمة تجيب على أسئلة محددة للغاية، يمكننا الإشارة إليها بهذه الأسئلة البسيطة، ما هو مشروعك أو خطتك المهنية؟ ما نوع التدريب الذي تبحث عنه؟ لماذا تقدمت لهذا الميدان لإجراء التريص أو إعداد التحقيق؟ ما الذي جذبك؟ ما هي العلاقة المباشرة بين هذا العمل والتكوين العلمي أو التخصص الذي درسته؟ ما هي أهداف هذا التريص أو التحقيق؟ بالإضافة إلى ذلك، يعلن الطالب عن النقاط التي تمت مناقشتها باختصار والمشكلة التي سيجيب عليها.

#### ب- كيفية صياغة مشكلة تقرير التحقيق أو التريص؟

لصياغة مشكلة جيدة، أولاً وقبل كل شيء، تحديد غايات وأهداف أو مشكلات أو احتياجات الجهة التي تتبعها أو تنتسب إليها وأرسلتك أو كلفتك لإجراء التحقيق الميداني مساهمة في تشخيص ما تريده . ثم اكتب كل ما يتبادر إلى الذهن (المهام التي تم تنفيذها ، والاختيارات، والانطباعات، والأسئلة) على بطاقات من الورق. أخيراً ، امزج كل هذه الأسئلة وأعد صياغة أفضل ما تريده في تقرير التحقيق بأفضل طريقة ممكنة. لا تتردد في طلب مشورة أستاذك المرافق أو المشرف على الخرجة الميدانية.

#### ت- كيفية كتابة الإقرارات بتقرير التدريب؟

في هذا العنصر من عناصر كتابة وتحرير تقرير التريص أو التحقيق الميداني يمكن للطالب على سبيل المثال أن يقر ويشكر صاحب العمل أو مشرف التدريب الداخلي، أو مدير المؤسسة، أو مدير ولائي للتربية مثلاً، أو رئيس قبيلة، أو مجموعة ألتراس شبابي... على الثقة المتبادلة مع الطالب أو مجموعة الطلبة الذين يقومون بإجراء تحقيق ميداني، والأعضاء أو المساعدين أو فريق المدرسة، أو معاونين للتقبل والترحيب وتسهيل إجراءات العمل لصالح ما يريد الطالب القيام به.

#### ث- ما خطة التقرير ؟

لكتابة تقرير مفصل وشامل، يمكننا البدء بالمقدمة، ثم كتابة الإقرارات بتقرير التدريب من شكر وتقدير، يليها سرد حول التواصل مع المعطى الميداني لإجراء التحقيق ، ثم أهم المهام التي نفذتها أو أنجزتها أثناء التدريب، وفي النهاية نقوم بتحليل ومراجعة التدريب أو التحقيق الميداني، ونصوغ الخاتمة أو الاستنتاجات في نهاية التقرير.

#### ج- كيف نكتب الجزء الخاص بالميدان في تقرير التدريب؟

إذا كان التحقيق الميداني قد أجري في مؤسسة تعليمية أو اقتصادية، فإننا سنقوم بتقديم وصف حول هيكل المؤسسة (الهيكل الإداري والتنظيمي)، كما ينصح الكثير من المختصين في هذه المحطة من إعداد تقرير التربص أو التحقيق الميداني، أن لا مانع من أن يقوم الطالب بإجراء معاينة وقراءة لتقرير ميداني سابق، وذلك من خلال الاستعانة بتقرير متربص أو متدرب سابق، وما يجب الانتباه إليه والتحذير منه في هذه الحالة أن لا نقوم بالنسخ الحرفي و الكلي لأفكار من سبق، فهذا يتنافى وأخلاقيات البحث العلمي، وحينها تتوفر لدى الطالب استعداد وملكة مصطلحاتية آنية تسهل عليه إعادة صياغة مصطلحات التقرير، وسيضمن الطالب تحصيل الأفكار الأساسية وأهم عناصر المحتوى.

### ح- كيف نكتب خاتمة التقرير؟

غالبا ما تصاغ خاتمة التقرير في حدود صفحة واحدة. نقوم في الجزء الأول بالإجابة عن المشكلة التي أثارناها في المقدمة. ثم تسليط الضوء على النتائج الملموسة التي تجيب عليها. الجزء الثاني لا بد أن يأخذ بعين الاعتبار التجربة الشخصية ونولي لها أهمية. من خلال ذكر الفوائد أو الخبرات المكتسبة هذا التدريب أو التحقيق الميداني مثل المهارات المنهجية، أو المهنية، والمعارف المكتسبة، هل عزز هذا التدريب أهدافك التعليمية والبحثية وحتى "حياتك المهنية المقصود هنا فئة المتمهين" أم على العكس من ذلك، وهنا قد يتم إيقاظ رغبات الأخرى لدى الطالب، في الجزء الثالث اعتمد زاوية أكثر شمولية و وافتح نافذة لهذا التقرير ، حول راهن أو مشكلة من مشكلات الميدان، أو مشاريع المؤسسة ذات الصلة بالرؤية المهنية. وفي الأخير نلفت الانتباه أنه يجب أن تكون المقدمة والخاتمة متسقيتين.

### أشياء يجب اجتنابها عند كتابة التقرير :

- تجنب استخدام الضمير "أنا" عند الصياغة والتحرير.
- الابتعاد عن التعابير الفنية والصيغ الإنشائية، والالتزام بلغة التخصص من خلال الاعتماد على الجهاز المفاهيمي للاختصاص، وانتقاء المصطلحات والمفاهيم المناسبة.
- تجنب قدر الإمكان الاعتماد على الجمل الطويلة جدا.
- الابتعاد عن الجزم والقطع النهائي حول بعض القضايا التي لم يحصل مثلا نتائج تجريبية علمية حولها، أو نتيجة إحصائية رياضية بشأنها.

- لا تستخدم الألفاظ المعبرة عن الخوارق والمثيرة للتعجب، كمثّل قولنا: " انه واقع مرير، وكارثي، ويا للمصيبة..."
- تجنب عبارات الإطلاق والقطع والجزم، فهي لا تصح خصوصا عند صياغة التقارير حول مشكلات بحثية، من مثل : ... والحل المطلق لهذه المسألة....
- الحرص على توظيف علامات الترقيم، فإنها تبرز المعاني ومحتوى الفقرات الفكري بطريقة سليمة.