المحاضرة الخامسة: المقابلة

1-تعريف المقابلة:

يمكن تعريف المقابلة بأنها عبارة عن محادثة بين الباحث وشخص أو أشخاص آخرين بهدف الوصول إلى حقيقة أو موقف معين يسعى الباحث لتعرفه من أجل تحقيق أهداف الدراسة .

ومن المتفق عليه أن تكون مشاركة المستجوبين إرادية وأن تكون أجوبتهم محاطة بالسر المهني.

ومن الأهداف الأساسية للمقابلة الحصول على البيانات التي يريدها الباحث بالإضافة إلى التعرف على ملامح أو مشاعر أو تصرفات المبحوثين في مواقف معينة ويمكن استخدام المقابلة بشكل فعال في المجتمعات الأمية و في الدراسات التي تتعلق بالأطفال.

1- أنواع المقابلة:

تنقسم المقابلة إلى قسمين هما:

أ- المقابلة الحرة (أو غير مقننة):

وهي مقابلة تتميز بالمرونة المطلقة فلا تتحدد فيها الأسئلة المخصصة ولا احتمالات الإجابة بحيث يترك فيها قدرًا كبير من الحرية للمبحوث للإدلاء بآرائه واتجاهاته حول موضوع المقابلة ويفضل بعض الباحثين هذا النوع من المقابلة لترك المستجوب يصرح بآرائه بنوع من الحرية.

يستخدم هذا النوع من المقابلات في حالة عدم وجود معلومات أو بيانات واضحة عن طبيعة المشكلة وبالتالي لا يكون لديه خلفية كاملة حولها ويمتاز هذا النوع من المقابلات بغزارة المعلومات التي يوفرها إلا أنه يعاب عليه صعوبة تصنيف إجابات المبحوثين.

2- المقابلة المنظمة (أو المقننة):

وهي المقابلة التي يطلب فيها الباحث من المبحوث الإجابة على سلسلة من الأسئلة المحدد مسبقا.

ويمتاز هذا النوع من المقابلات بسرعة إجرائها وبسهولة تصنيف إجابتها لغايات التحليل.

3- - خطوات إعداد المقابلة:

هناك العديد من الأمور الهامة التي يتوجب على الباحث مراعاتها عند التحضير للمقابلة وفي أثناء إجراء المقابلة نفسها، وقد يؤدي إغفال تلك الأمور أو البعض منها إلى الحصول على معلومات غير موثوقة وبالتالي فشل البحث وعليه يتوجب مراعاة ما يلي اثناء المقابلة :

1-تدريب الأشخاص المكلفين بإجراء المقابلة والتأكد من كفاءتهم للقيام بذلك فقد يقوم الباحث بإجراء المقابلة بنفسه وهو الأمر المفضل إذا أمكن ذلك أو قد يسند مهمة إجراء المقابلات أو جزء منها إلى أشخاص آخرين وفي حالة لجوء الباحث إلى أشخاص آخرين لمساعدته في إجراء المقابلات فيجب عليه تعريفهم بطبيعة الدراسة وأهدافها وتدريبهم على فن إجراء المقابلة.

2-الترتيب المسبق للمقابلة ففي كثير من المقابلات يفضل أن يتم الاتصال بالمبحوث لتحديد وقت إجراء المقابلة وإعطائه فكرة مختصرة عن البحث حتى يتمكن من تهيئة نفسه ومراجعة بعض المصادر مسبقا للحصول على المعلومات التي قد تتطلبها المقابلة.

3-تحديد مكان إجراء المقابلة الأفضل أن تجرى المقابلة في مكان بعيد عن العمل إذا أمكن ذلك مما يوفر للباحث والمبحوث أجواء أكثر هدوءا لإجراء المقابلة .

4-مظهر الباحث إذ يجب أن يتناسب مظهر الباحث وهندامه مع المستجوبين لأن عدم التناسب يولد نوعا ما من عدم الألفة بين الطرفين وهذا بدوره يؤثر على إجابات المبحوثين.

5-خلق جو ودي بين الباحث والمبحوث أي عدم إخفاء نوع من الرسمية أو الرهبة على جو المقابلة[i].

4-مزايا وعيوب المقابلة:

وللمقابلة مزايا تتمثل في مايلي :

- المقابلة مفيدة في المجتمعات التي ترتفع فيها درجة الأمية.
- تتيح الفرصة للباحث أن يشرح للمبحوثين الأسئلة التي تحتاج لوضوح في الحين.
- تعطي للباحث فرصة التعمق في فهم الظاهرة محل الدراسة وملاحظة السلوك، كما تساعده على الكشف عن التناقضات في الإجابة وتمكنه من مواجهة المبحوث والاستفسار منه عن أسباب التناقض.

يستطيع الباحث إقناع المبحوثين بأهمية البحث ومدى الفائدة التي ستعود على المجتمع من ضرورة تعاونه والإجابة عن الأسئلة.

- تفيد في أن المبحوث لا يطلع على الأسئلة فتكون هناك فرصة للباحث أن يوجه الأسئلة بالترتيب وبالطريقة التي يراها مناسبة والتي تضمن خلالها صدق إجابة المبحوث.
- تفيد في ضمان أن المبحوث لن يتناقش مع غيره في أي موضوع وبالتالي يضمن الباحث حصوله على رأي المبحوث دون أن يتأثر بآراء غيره.

العائد في المقابلة أكبر بمعنى أن الباحث يمكن أن يحصل على البيانات من جميع المبحوثين إذا أحسن عرض الغرض عن بحثه واختار الوقت المناسب للاتصال بهم.

أما عيوب المقابلة فتتمثل في مايلي :

- فرصة التحيز كبيرة بالنسبة للباحث حيث يستطيع أن يوجه المبحوث وفقا لما يراه شخصيا. و وكذلك فرصة تزييف الإجابات وتغييرها كبيرة أيضا.
- تحتاج إلى عدد كبير من جامعي البيانات وهذا يحتاج لوقت كبير لتدريبهم وكذلك نفقات كثيرة.
- المقابلة قد تسبب شيئا من الخوف لدى المبحوث فيحجم عن الإجابة أو يجيب إجابة غير سليمة[ii].

---

[i] نفس المرجع ،ص ص 55-59.

[ii] محي محمد مسعد،**كيفية كتابة الأبحاث والإعداد للمحاضرات** ،المكتب العربي الحديث،مصر،ط2، 2000،ص ص40-41.