

## المحاضرة 05: أدوات جمع المعلومات

### الجانب النظري

**الوثائق:** تقدم الوثائق الكثير من البيانات المهمة للباحث، حول دراسته خاصة في المرحلة الاولى عند تكوين الخلفية النظرية للدراسة و هي على أنواع كثيرة و على الباحث معرفة خواصها و أنواعها لكي يتعامل معها بالشكل المناسب.

وتصنف الوثائق التي تقدمها المكتبات على النحو التالي:

\***الوثائق / المصادر العامة المطبوعة** التي تعالج أكثر من موضوع كالمعاجم و الموسوعات.

\***الوثائق / المصادر الخاصة المطبوعة** التي تعالج موضوع محدد/ كالكتب والدوريات

\***الوثائق / المصادر غير المطبوعة " كالأفلام والشرائح"**

\***الوثائق / المصادر الأولية" كالمخطوطات والصور والخرائط**

\***الوثائق / المصادر غير التقليدية، كالمواد السمعية و البصرية و المواد المعلوماتية.**

**الجانب الميداني:** في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير غالبا ما نستخدم أدوات جمع البيانات والمعلومات التالية: الاستمارة،، المقابلة، الملاحظة، الوثائق والسجلات الادارية، الاحصاءات والتقارير الرسمية.

**01-الاستمارة :** تستخدم كأداة لجمع البيانات والمعلومات التي لا يمكن جمعها عن طريق الأدوات

الأخرى، وهي تحتوي على مجموعة من الأسئلة، توجه للمبحوثين للحصول على معلومات حول الموضوع،

**1-1- هيكل الاستمارة :** تشمل الاستمارة على الأجزاء التالية:

**1-1-1-الواجهة،** وتتمثل في الصفحة الاولى للاستمارة والتي تحتوي على أهم العناصر الموجودة في واجهة المذكرة،( الجامعة، الكلية، القسم، العنوان،).... ،

**1-1-2-البيانات العامة او الشخصية للمبحوث،** وهذه البيانات مساعدة بشكل كبير جدا في عملية تحليل بيانات الاستمارة، وهذه البيانات هي كالتالي: العمر، الجنس، الحالة العائلية(اعزب، متزوج، مطلق، أرمل)، عدد أفراد الاسرة، المهنة، المستوى التعليمي، الدخل الشهري.

ويمكن للباحث اضافة معلومات او بيانات اخرى خاصة بالمبحوث والتي قد تفيد بحثه.

**1-1-3-أسئلة الاستمارة:**

يجب أن تغطي أسئلة الاستمارة جميع محاور البحث، كما يجب أن تكون حيادية.

- يمكن للباحث أن يطرح الأسئلة حسب الفرضيات التي طرحها في المقدمة العامة، كأن يطرح أسئلة خاصة بالفرضية الأولى وأسئلة خاصة بالفرضية الثانية وهكذا. (محاوّر حسب المتغيرات)  
- يمكن أن تكون الاسئلة في اتجاه واحد كما يمكن أن يدمج بين الاتجاهين بشرط أن ينتبه عند التحليل  
-تنقسم أنواع أسئلة الاستمارة إلى ما يلي:

**1-الأسئلة المغلقة:** هذا النوع يستدعي من المبحوث الاختيار من بين اجابات محددة و قصيرة و تنقسم الى:

- اسئلة الاختيار المتعدد: الباحث يحدد الاختيارات و المبحوث يختار واحد او اكثر حسب الدراسة.  
-اسئلة الاختيار الثنائية: المبحوث له خيارين فقط و يختار احدهما.  
-اسئلة الاختيار المدرجة: يضع الباحث مجموعة من الخيارات و يطلب من المبحوث ترتيبها حسب: الاهمية، الافضلية، القدم، الحدائة....

**2-الاسئلة المفتوحة:** يترك الباحث للمبحوث الحرية في أن يعبر عن رأيه

**3- الاسئلة المغلقة المفتوحة:** حيث يطرح الباحث سؤالاً مغلقاً يحدد فيه الخيارات أمام المبحوث و يتبعه بسؤال مفتوح طالبا منه معلومات إضافية.

**1-2- توزيع الاستمارة:** للاستمارة أربع أنواع، منها

-الاستمارة بالمقابلة بحيث يقابل الباحث المبحوثين ويملاً الاستمارة معهم.

-الاستمارة البريدية بحيث يرسل الباحث الاستمارة عبر البريد للمبحوثين فيملأ المبحوث الاستمارة ويرجعها الباحث عبر البريد،

-الاستمارة عن طريق الهاتف بحيث يطرح الباحث السؤال للمبحوث عبر الهاتف ويجب المبحوث عن السؤال عبر الهاتف كذلك،

1- الاستمارة عن طريق الانترنت فيقوم الباحث بالاتصال بالمبحوث عن طريق الانترنت ويملاً استمارة بحثه.

**02-المقابلة:** تعرف المقابلة على أنها تفاعل لفظي يتم عن طريق موقف مواجهة، يحاول فيه الشخص

القائم بالمقابلة ان يستشير معلومات او آراء أو معتقدات شخص آخر للحصول على بعض البيانات الموضوعية، وتجري المقابلة في شكل حوار أو حديث مع المبحوث في موضوع البحث، ويشترط أن

يكون الحوار مبويا ومنظما ومسيرا من طرف الباحث، كما يشترط أن يقوم بتنظيم الأسئلة حسب الفصول، أو حسب الفرضيات.

يقسم الباحثون المقابلة إلى نوعان :

المقابلة المقننة(الموجهة، مغلقة) التي يضع فيها الباحث أسئلته حسب كل محور في المذكرة.  
المقابلة غير المقننة(غير الموجهة، مفتوحة) التي لا يقوم الباحث فيها بتقييد الحديث ولكن فقط يقوم بتحديد المحاور بشكل عام، بحيث لا يخرج الحديث عنها.

ونشير هنا إلى أن الباحث يكتب حرفيا ما يلي:

ومن خلال مقابلتنا مع رئيس مصلحة.....، أو مدير..... صرح بما يلي:

.....  
.....

ثم يقوم الباحث بعملية التعليق والتحليل لما صرح به المبحوث، ليتم اعتماد ذلك كنتيجة في البحث.

### **03-الملاحظة** تعتبر كأحدى أدوات جمع البيانات والمعلومات في الدراسة الميدانية،

بحيث يسجل الباحث ما يلاحظه في ميدان الدراسة، سواء كان كلاما او سلوكا، ويكتب الباحث ما يلي:  
ومن خلال زيارتنا المتكررة لمؤسسة أو بنك..... ، لاحظنا.....

.....  
وهذا معناه.....

من طرق الملاحظة الملاحظة بالمشاركة والملاحظة بدون المشاركة.

**الملاحظة بالمشاركة:** يندمج فيها الباحث مع عينة بحثه، ويصبح مصاحبا لهم في معظم الاوقات، أي أنه يلاحظ سلوكهم وهو يشاركونهم بقية أعمالهم، وقد تدوم الملاحظة شهورا أو سنين.

**الملاحظة بدون المشاركة:** الباحث هو عضو خارج العينة يقوم باخذ مكان ويراقب منه الأحداث أو الظاهرة أو السلوك ، دون أن يشارك أفراد عينة الدراسة بالأدوار التي يقومون بها وقد يستخدم الكامرا وخاصة( الفيديو )في هذا النوع من الملاحظات.

### **04-الوثائق والسجلات الإدارية:** تعتبر كأحدى أدوات جمع البيانات والمعلومات، وفيها يرجع الباحث

إلى جمع البيانات والمعلومات حول موضوعه من كل وثيقة يحصل عليها من المؤسسة محل الدراسة، أو من كل سجل تتوفر عليه المؤسسة، ثم يقوم بتفسير تلك البيانات والمعلومات المتحصل عليها، بشرط عدم

تكرارها فيما بعد، ونشير هنا إلى أنه يمكن للباحث أن يعتبر أي وثيقة متحصل عليها كملاحق

توضع في نهاية البحث بعد الخاتمة العامة.

**05-الإحصاءات والتقارير الرسمية:** يعتمد الباحث على الإحصاءات والتقارير الرسمية كأداة من أدوات جمع البيانات والمعلومات الخاصة بموضوع بحثه، وغالبا ما تكون الإحصاءات تابعة لمركز بحث معين، أو ديوان إحصاء أو مركز استشارات، أما التقارير الرسمية فتكون في شكل تقارير ثلاثية، أو نصف شهرية أو سنوية، وتحتوي هذه التقارير على مجموع نتائج محققة خلال فترة زمنية معينة.