**الدكتورة: عبد السلام يسمينة**

**تخصص: لسانيات تطبيقية**

**مقياس: البحث الميداني (أعمال موجهة):**

**الدرس الثالث:**

**المقابلة**

**مفهومها، خطوات إجرائها، مزاياها وعيوبها**

**أولا: تعريف المقابلة:** المقابلة هي محادثة أو حوار موجه بين الباحث من جهة وشخص أو أشخاص آخرين من جهة أخرى ، بغرض جمع المعلومات اللازمة للبحث والحوار يتم عبر طرح مجموعة من الأسئلة من الباحث التي تتطلب الإجابة عليها من الأشخاص المعنيين بالبحث.

**ثانيا: أسئلة المقابلة** : يمكن تصنيفها إلى :

1**-مفتوحة ( غير محددة الإجابة) :** هي الأسئلة التي لا تعطي خيارات للإجابة.

**مثال**: ما هو رأيك بالنسبة للتعليم المختلط ؟

تمتاز هذه النوعية من الأسئلة بغزارة المعلومات التي يمكن الحصول عليها ،ولكن مع صعوبة تصنيف الإجابات.

2**-مغلقة (محددة الإجابة):** هي الأسئلة التي تكون الإجابات عليها محددة إما ب: نعم –لا- أحيانا ...إلخ.

**مثال:** هل توافق على التعليم المختلط؟

**ثالثا: أنواع المقابلة:**

**1-المقابلة الشخصية:** هي المقابلة وجها لوجه بين الباحث والأشخاص المعنيين بالبحث، وهي الأكثر شيوعا .

**2-المقابلة التلفزيونية:** تجرى للأشخاص المبحوثين على الهاتف لأسباب تخرج عن إرادة الباحث و المبحوث.

3**-المقابلة بواسطة الحاسوب:** محاورة المبحوث عبر البريد الإلكتروني أو المقابلة بالفيديو عن بعد.

**رابعا: خطوات إجراء مقابلة:** منشروط إجراء المقابلة الجيدة:

1-تحديد الهدف أو الغرض من المقابلة: يجب على الباحث عند إعداده للمقابلة أن يحدد هدفه من إجراء المقابلة الأمور التي يريد إنجازها ، والحقائق التي يريد مناقشتها والمعلومات التي يسعى إليها .وأن يقوم بتعريف هذه الأهداف للأشخاص الذين سيجري معهم المقابلة ولا يترك هذا الأمر معلقا بالصدفة إلى أن يجري المقابلة.

2**-الإعداد المسبق للمقابلة:** ويتضمن :

أ/ تحديد الأشخاص المعنيين بالمقابلة أو الجهات المشمولة بالمقابلة ( الأشخاص والجهات التي لديها معلومات كافية و وافية لأغراض البحث).

ب/ تحديد وإعداد قائمة الأسئلة و الاستفسارات وربما يكون من الأفضل إرسالها قبل إجراء المقابلة لإعطاء المبحوثين فكرة عن الموضوع ، و يراعي في إعداد الأسئلة الوضوح و الصياغة الدقيقة.

ج/ تحديد مكان ووقت المقابلة بما يتناسب مع ظروف المبحوثين ، والالتزام بذلك ( عادة ما تتم المقابلة في مكان عمل المبحوث ، و إذا كان في الإمكان التأثير على ظروف المقابلة .و يمكن اقتراح إجراء مقابلة في مكان خاص لسرية المعلومات و توفير الهدوء.

3**-تنفيذ المقابلة و إجراؤها:** هناك عدة أمور على الباحث إتقانها لإثارة اهتمام وتعاون المبحوث و حتى تكون المقابلة مفيدة:

أ/ إيجاد الجو المناسب للحوار من حيث إيجاد المظهر اللائق للباحث و اختيار العبارات المناسبة للمقابلة : يخلق الباحث أجواء صداقة و ثقة و تعاون مع المبحوث بأن يوجد بيئة ودية للمقابلة ، و أن تكون المحادثة ضعيفة أيضا و تلقائية ،و أن لا يشعر المبحوث بأن المقابلة عبارة عن استجواب.

ب/ دراسة الوقت المحدد لجمع المعلومات بشكل لبق.

ج/ التحدث بشكل مسموع و عبارات واضحة.

د/ إذا كانت المقابلة تخص شخصا واحدا محددا يستحسن أن تكون معه على انفراد بمعزل عن بقية العاملين معه.

ه/ أن يتجنب الباحث تكذيب المبحوث أو إعطاء المبحوث الانطباع بأن جوابه غير صحيح بل يترك للمبحوث إكمال الإجابات و يطلب منه توضيحا و إعطاء أمثلة و ما شابه ذلك.

**4-تسجيل و تدوين المعلومات:**

أ/ يجب تسجيل المعلومات والإجابات أثناء الملاحظة مباشرة ، و يكون ذلك على أوراق محددة سلفا حيث تقسم الأسئلة إلى مجاميع و توضيح الإجابة أمام كل منها ،و كذلك الملاحظات الإضافية . ومن الأفضل -إن أمكن- تسجيل الحوار بواسطة جهاز تسجيل.

ب/ أن تسجل المعلومات بنفس الكلمات المستخدمة من الشخص المعني بالمقابلة (لا يقع في خطأ في استبدال الكلمات).

ج/ أن يبتعد الباحث عن تفسير العبارات التي يقدمها الشخص المبحوث ،و الإضافة عليها بل يطلب الباحث منه إعادة تفسير العبارات ،إذا تطلب الأمر ذلك( الباحث يجب أن يميز بين الحقائق والمعلومات و استنتاجاته ولا يقع في خطأ الإضافة و الحذف).

د/ إجراء التوازن بين الحوار و التعقيب و بين تسجيل و كتابة الإجابات .

ه/ إرسال الإجابات والملاحظات بعد كتابتها بشكل نهائي إلى الأشخاص الذين تمت مقابلتهم للتأكد من دقة التسجيل.

**خامسا: مميزات المقابلة وعيوبها:**

**-مميزاتها:**

-تقدم معلومات غزيرة ومميزة لكل جوانب الموضوع.

-معلومات المقابلة أكثر دقة من معلومات الاستبيان لإمكانية شرح الأسئلة وتوضيح الأمور المطلوبة.

-تعد المقابلة من أفضل الطرق لتقييم الصفات الشخصية للأشخاص المعنيين بالمقابلة و الحكم على إجابتهم .

-وسيلة هامة لجمع المعلومات في المجتمعات التي تكثر فيها الأمية.

-يشعر الفرد بأهميته أكثر في المقابلة مقارنة بالاستبيان.

-**عيوبها:**

-مكلفة من حيث الوقت ،وتحتاج إلى وقت أطول للإعداد و جهد أكبر في التنقل و الحركة.

-قد يخطئ الباحث في تسجيل بعض المعلومات.

-نجاحها يتوقف على رغبة المبحوث في التعاون وإعطاء الباحث الوقت الكافي للحصول على المعلومات.

-إجراء المقابلة يتطلب مهارات وإمكانيات تتعلق باللباقة و الجرأة قد لا تتوافر لكل باحث.

-صعوبة الوصول إلى بعض الشخصيات المطلوب مقابلتهم ،بسبب المركز السياسي أو الإداري لهذه الشخصيات .