**País**, **MICS**, **Año**

**Informe del pre-test de cuestionarios**

Por favor, consulte la descripción sobre cómo realizar un pre-test en el capítulo “Diseño de los cuestionarios” del Manual de MICS. Tenga en cuenta que esta plantilla cubre sólo un pre-test independiente. Si el pre-test incluye algunos aspectos de la Capacitación de Capacitadores, deberán agregarse también estos detalles. Esta plantilla no cubre un segundo pre-test en el caso de que la encuesta se lleve a cabo en una tableta o PDA.

**Objetivos**

Describa brevemente los objetivos generales y el enfoque del pre-test. A continuación, se proporciona un texto a modo de ejemplo: éstas son las áreas que usted deberá abordar en virtud de la sección de los Resultados del pre-test y de las Recomendaciones que se muestran más abajo.

El objetivo del pre-test consistió en verificar que los cuestionarios estén funcionando bien en el contexto de [país] y, específicamente, en asegurarse de que:

* Las traducciones sean exactas.
* Las preguntas estándar sean claras y las categorías de respuesta, adecuadas para la población de la encuesta.
* Las categorías de respuesta específicas de cada país estén incluidas adecuadamente.
* Se analicen adecuadamente las preguntas y módulos específicos de cada país.
* Las preguntas/ módulos difíciles o sensibles queden identificados, para que la capacitación adicional pueda centrarse en estas cuestiones durante la capacitación del trabajador de campo.
* Los informantes no malinterpreten las preguntas (las preguntas no son ambiguas o difíciles de comprender).
* Se incorporen cambios en la redacción o se mejore la traducción cuando sea necesario.
* Los cuestionarios fluyan sin problemas.
* Las instrucciones para las entrevistadoras en el cuestionario y las Instrucciones para las Entrevistadoras sean claras y suficientes.
* Haya espacio suficiente en los cuestionarios y que todas las respuestas puedan ser claramente codificadas.
* Se creen nuevos códigos para respuestas comunes que no se incluyeron en los cuestionarios originales.
* Se calcule la duración promedio de las entrevistas con el fin de planificar el trabajo de campo.
* Se pueda planificar la carga de trabajo diario por entrevistadora/ equipo.

**Organización del pre-test**

*Conglomerados seleccionados para el pre-test*

Describa las ubicaciones del pre-test: dónde se localizaron los hogares para el pre-test, cómo y por qué se seleccionaron estos lugares, etc.

*Personal*

Presente a los capacitadores/as y a las entrevistadoras (alumnas) del pre-test. Incluya información sobre el compromiso futuro de los participantes en el resto del proceso de la encuesta.

*Capacitación*

Enumere las fechas y el contenido de la formación del pre-test, así como la forma en que se organizó. Algunos detalles son útiles en la agenda (incluido como apéndice) y la metodología de la formación, ya que pueden servir de lecciones para la capacitación principal. Incluya otros datos relevantes, como: local, recomendaciones para la formación principal, etc.

*Trabajo de campo*

Proporcione las fechas del trabajo de campo real del pre-test, así como detalles de la organización (logística, equipos, áreas, etc.), ya que es de gran utilidad.

*Conclusiones*

Describa cómo se recogieron y analizaron las conclusiones y observaciones del pre-test y qué proceso se utilizó para introducir cambios en los cuestionarios finales. Esto resulta útil para proporcionar detalles sobre la metodología utilizada con el fin de obtener resultados cualitativos (reuniones, formularios de observación, etc.), así como la forma en que se organizó el análisis de datos (test de la aplicación CS Pro, programas de tabulación, etc.).

**Resultados y recomendaciones del pre-test**

Con relación a los objetivos mencionados anteriormente, esta sección deberá incluir los resultados de los datos reales recogidos, así como los resultados cualitativos del pre-test, incluidos los obtenidos de las discusiones con las entrevistadoras después de que el trabajo de campo del pre-test haya concluido.

*Cuestionarios*

Esta sección es el producto principal del Informe del pre-test. Se recomienda el uso de la tabla que se muestra a continuación. Por favor, añada todos los módulos del cuestionario. Asegúrese de que se enumeren todos los cambios sugeridos y de que se proporcionen las pruebas para las decisiones finales. Por favor, incluya las observaciones de todos los módulos y preguntas específicas de cada país.

|  |
| --- |
| **Cuestionario del hogar** |
| *Módulo* | (HH) Panel de información del hogar |
| *Comentarios generales*  | Sírvase proporcionar una observación general al módulo en su conjunto. Esto podría variar desde un “No hay observaciones ni se requieren cambios en los cuestionarios” a un comentario sustancial, como “Varios temas críticos observados en el terreno y cambios sustanciales necesarios. Por favor, véanse a continuación las cuestiones y recomendaciones específicas”. |
| *Comentarios específicos* |
| Número de pregunta/ instrucción | Observaciones del pre-test | Sugerencias | Decisión final |
| Haga un listado de preguntas/ instrucciones con las observaciones; por ejemplo, HH7, “Introducción”, etc. | Presente observaciones del pre-test; por ejemplo, “La frase introductoria no era lo suficientemente informativa y, a menudo, los informantes querían saber más sobre por qué se estaba llevando a cabo la encuesta”. | Sugerencia basada en pruebas de pre-test; por ejemplo, “Se sugiere la siguiente introducción: ... Estamos llevando a cabo una encuesta para comprender mejor la salud, el bienestar y la situación general de los niños/as y las familias...” | Establezca la decisión sobre la sugerencia; es decir, cómo se cambiará el cuestionario basándose en la observación y la sugerencia. Por ejemplo: “Sugerencia aceptada.” |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
|  |  |
| *Módulo* | (HL) Listado de los miembros del hogar |
| *Comentarios generales* | Como se indicaba anteriormente |
| *Comentarios específicos* |
| Número de pregunta/ instrucción | Observaciones del pre-test | Sugerencias | Decisión final |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
|  |  |
| *Módulo* | (ED) Educación |
| *Comentarios generales* | Como se indicaba anteriormente |
| *Comentarios específicos* |
| Número de pregunta/ instrucción | Observaciones del pre-test | Sugerencias | Decisión final |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
| Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente | Como se indicaba anteriormente |
|  |  |  |  |
| *Módulo* | Continúe y liste todos los módulos de todos los cuestionarios pre-testeados |

*Duración media de las entrevistas*

Calcule la duración media de la entrevista para cada cuestionario utilizando los datos recolectados en el pre-test. Normalmente, a medida que las entrevistadoras se vayan familiarizando con las herramientas, el tiempo disminuirá y, por lo tanto, se deberá proponer e incluir una duración realista en las frases introductorias de la cubierta de los cuestionarios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cuestionario | Tiempo promedio en el pre-test | Duración sugerida para incluir las frases introductorias en la portada |
| Cuestionario del hogar |  |  |
| Cuestionario de mujeres individuales |  |  |
| Cuestionario de niños/as menores de Cinco |  |  |
| Cuestionario de hombres individuales |  |  |

*Manuales*

Describa y enumere cualquier cambio o adiciones requeridas en las Instrucciones para las Entrevistadoras, así como las establecidas en las Instrucciones para Supervisores y Editores. Estos cambios suelen implicar problemas de traducción, instrucciones para las preguntas específicas de cada país y para las categorías de respuesta de cada país. Las correcciones pertinentes brindan una gran ayuda y, sobre todo, orientarán a la principal capacitación para el trabajo de campo.

*Consideraciones del proceso de entrevista*

Describa y aborde las observaciones del pre-test que se relacionan con la entrevista y que serán relevantes para la formación y el monitoreo de los principales trabajos de campo (por ejemplo, problemas en cómo abordar a los hogares, ocuparse de módulos y preguntas sensibles, el flujo del trabajo de campo, roles y responsabilidades, etc.).

*Consideraciones del proceso de encuesta*

Describa aquí las observaciones, sugerencias y decisiones relacionadas con la planificación de la encuesta y los próximos pasos para finalizar el cuestionario (contenidos formativos/ agenda, logística, personal, el apoyo de UNICEF, etc.).