**MICS País Año**

**Reporte del Pre-test de los Cuestionarios**

Tenga en cuenta que esta plantilla sólo cubre una prueba preliminar independiente de los cuestionarios en papel finales. Si el pre-test incluye algunos aspectos de la capacitación de los capacitadores, estos detalles también deben agregarse.

Se recomienda tomar fotos durante la capacitación y el trabajo de campo, tanto para documentar el proceso como para ser utilizados en los esfuerzos de promoción y comunicación. Asegúrese también de que toda la documentación se recoja para su inclusión en el Archivo de encuestas.

Esta plantilla también incluye una lista de verificación para la prueba CAPI que debe seguir el pre-test y la posterior finalización de los cuestionarios (ver Apéndice A).

# **Objetivos**

Describa brevemente los objetivos generales y el enfoque del pre-test. A continuación se proporcionan ejemplos de texto: Éstas son las áreas que debe abordar en la sección de Resultados y Recomendaciones del Pre-test, a continuación.

El objetivo del pre-test fue verificar que los cuestionarios funcionen bien en el contexto de país y específicamente para asegurarse que:

* Las traducciones son exactas;
* Las preguntas estándar son claras y las categorías de respuesta son adecuadas para la población encuestada;
* Las categorías de respuesta específicas de la encuesta están adecuadamente personalizadas;
* Las preguntas y los módulos específicos de la encuesta están probados adecuadamente;;
* Se identifican preguntas / módulos difíciles o sensibles para que la capacitación adicional pueda centrarse en estas preguntas durante la capacitación de los trabajadores de campo;
* Los encuestados no malinterpretan las preguntas, es decir, las preguntas no son ambiguas o difíciles de entender;
* Se han incorporado cambios en la redacción o traducción mejorada cuando se requiere;
* Los cuestionarios fluyen suavemente;
* Las instrucciones del entrevistador en el cuestionario y en las instrucciones para entrevistadores son claras y suficientes;
* Hay espacio suficiente en los cuestionarios y todas las respuestas pueden estar claramente codificadas
* Se crean nuevos códigos para respuestas comunes que no fueron incluidos en los cuestionarios pre-testados
* La duración media de las entrevistas se calcula para planificar el trabajo de campo;
* Se puede planificar la carga de trabajo diaria por entrevistador / equipo.

Al finalizar los cuestionarios y la consiguiente actualización del sistema de recolección de datos digitales, el plan es implementar la prueba de campo CAPI. El objetivo de la prueba CAPI será asegurar que:

* El equipo está en buenas condiciones de trabajo;
* Los programas de recolección de datos y gestión de datos están libres de errores;
* El texto de la preguntas y las instrucciones del entrevistador se integran de manera adecuada y precisa en los programas de recolección de datos en el (los) idioma(s) utilizado(s) en el país;
* Las funciones de transferencia de datos vía Bluetooth están adecuadamente probadas;
* La transferencia de datos del campo a la oficina central está adecuadamente probada;
* El sistema de monitoreo y control de las encuestas de la oficina central está adecuadamente probado.

# **Organización del Pre-test**

*Conglomerados seleccionados para el pre-test*

Describa las ubicaciones del pre-test: Dónde estaban ubicados los hogares para el pre-test, cómo y por qué fueron seleccionados estos lugares, etc.

*Personal*

Presentar los capacitadores y los entrevistadores (que reciben la capacitación) del pre-test. Incluir información sobre la participación futura de los participantes en el resto del proceso de la encuesta

*Capacitación*

Enumere las fechas y el contenido de la capacitación del pre-test, y cómo fue organizada. Algunos detalles son útiles en la agenda (incluir como apéndice) y metodología de capacitación, ya que pueden servir como lecciones para la capacitación principal. Incluir otros detalles relevantes: Lugar, recomendaciones para la capacitación principal, etc.

También haga una lista de las fechas programadas y de una idea general del contenido planeado y los detalles organizacionales de la capacitación para la prueba del CAPI. Indique qué tipo de asistencia técnica será proporcionada por especialistas en procesamiento de datos.

*Trabajo de campo*

Proporcione las fechas reales del trabajo de campo del pre-test. También es muy útil el detalle de la organización (logística, equipos, áreas, etc.).

También indique las fechas planeadas para la prueba CAPI, así como detalles específicos relacionados con la organización, las áreas a visitar y similares.

*Conclusiones*

Describa cómo se recopilaron y discutieron los hallazgos y observaciones del pre-test y qué proceso para realizar cambios en los cuestionarios finales se utilizó. Es útil proporcionar detalles sobre la metodología utilizada para obtener resultados cualitativos (reuniones, formularios de observación, etc.), así como la forma en que se organizó el análisis de datos (refinamiento de la aplicación CS Pro, programas de tabulación, etc.). Esta sección también debe incluir las observaciones que deben ser seguidas en la prueba CAPI en los cuestionarios finales.

# **Resultados y recomendaciones del Pre-test**

En relación con los objetivos enumerados anteriormente, esta sección debe incluir los resultados de los datos reales recopilados, así como los resultados cualitativos del pre-test, incluidos los obtenidos de las discusiones con los entrevistadores después de concluir el trabajo de campo del pre-test.

*Cuestionarios*

Esta sección es el resultado principal del Informe del pre-test. Se recomienda el uso del cuadro siguiente. Por favor agregue todos los módulos en el cuestionario. Asegúrese de que todos los cambios sugeridos se enumeran y que la evidencia se proporciona para las decisiones finales. Por favor incluya observaciones de todos los módulos y preguntas específicas del país. Este cuadro (excluida la columna "Decisión final") se puede imprimir y distribuir a los participantes del pre-test con instrucciones para registrar sus observaciones mientras están en el campo. Las observaciones pueden ser compartidas y compiladas en reuniones inmediatamente después del trabajo de campo del pre-test.

|  |
| --- |
| **Cuestionario del Hogar** |
| *Módulo* | (HH) Panel de Información del Hogar |
| *Comentarios Generales* | Proporcione un comentario general al módulo como un todo. Esto podría ir desde “No hay observaciones ni se requieren cambios al cuestionario” a un comentario sustancial, como "Se han observado varios problemas críticos en campo y se requieren cambios sustanciales. Por favor vea abajo para problemas específicos y recomendaciones". |
| *Comentarios específicos* |
| Pregunta / Número de instrucción | Observaciones al Pre-test | Sugerencias | Decisión final |
| Lista de preguntas/ instrucciones con observaciones, por ejemplo HH7, “Introducción”, etc. | Las observaciones actuales del pre-test, p. "La oración introductoria no era suficientemente informativa y los encuestados a menudo querían saber más acerca de por qué se estaba llevando a cabo la encuesta. | Sugerencia basada en pruebas del 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 y las familias ...” | Indique la decisión sobre la sugerencia, es decir, cómo se cambiará el cuestionario basado en la observación y la sugerencia. Por ejemplo: "Sugerencia aceptada". |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
|  |  |
| *Módulo* | (HL) Lista de Miembros del Hogar |
| *Comentarios generals* | Como anteriormente |
| *Comentarios específicos* |
| Pregunta/Número de instrucción | Observaciones al Pre-test | Sugerencias | Decisión final |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
|  |  |
| *Módulo* | (ED) Educación |
| *Comentarios generales* | Como anteriormente |
| *Comentarios específicos* |
| Pregunta / Número de instrucción | Observaciones al Pre-test | Sugerencias | Decisión final |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
| Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente | Como anteriormente |
|  |  |  |  |
| *Módulo* | Continúe y liste todos los módulos de todos los cuestionarios pre-testados |

*Duración promedio de las entrevistas*

Calcular la duración media de la entrevista para cada cuestionario utilizando los datos recolectados en el pre-test. Típicamente, a medida que los entrevistadores se familiaricen con las herramientas, este tiempo disminuirá y por lo tanto una duración realista debe ser propuesta e incluida en las frases introductorias en las portadas de los cuestionarios. Tenga en cuenta que las entrevistas en papel tardan mucho más tiempo que en CAPI y la prueba CAPI proporcionará información adicional sobre la duración media de las entrevistas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cuestionario | Tiempo promedio en pre-test | Duración sugerida para incluir en oraciones introductorias en la portada |
| Cuetsionario de Hogar |  |  |
| Cuestionario de Mujeres individuales |  |  |
| Cuestionario de Hombres individuales |  |  |
| Cuestionario de Niños Menores de Cinco Años |  |  |
| Cuestionario de Niños de 5-17 |  |  |

*Manuales*

Describa y enumere los cambios o adiciones requeridas en las Instrucciones para los Entrevistadores, así como aquellos introducidos en las Instrucciones para Supervisores. Tales cambios suelen implicar problemas de traducción, instrucciones para preguntas específicas de la encuesta, pero también para categorías de respuesta específicas de la encuesta. Las correcciones apropiadas son increíblemente útiles y serán especialmente útiles para la capacitación principal del trabajo de campo.

*Consideraciones del proceso de la entrevista*

Describir y abordar las observaciones del pre-test que se relacionan con las entrevistas que serán relevantes para la capacitación y monitoreo del trabajo de campo principal (por ejemplo, problemas al acercarse a hogares, manejo de módulos y preguntas sensibles, flujo de 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 / agenda de capacitación, logística, personal, apoyo de UNICEF, etc.)

# **Apéndice A: Lista de verificación para la prueba CAPI de los cuestionarios finales**

La experiencia de la CAPI es una actividad crítica para la revisión y finalización del sistema de recopilación de datos digitales. También es una oportunidad para el personal de trabajo de campo que participó en el pre-test de los cuestionarios para reunir el conocimiento CAPI de recopilación de datos antes de la capacitación principal y del trabajo de campo.

La recomendación es que la prueba CAPI tenga lugar una vez finalizados los cuestionarios y todas las aplicaciones sean cuidadosamente probadas en el ambiente de la oficina. La prueba de la oficina debe incluir el uso de cuestionarios llenos del trabajo de campo del pre-test.

* La prueba debe realizarse unas pocas semanas antes del entrenamiento principal y cubrir aproximadamente 100 hogares.
* Una semana de capacitación del personal del trabajo de campo, con énfasis en el sistema CAPI, debe realizarse antes de la prueba CAPI.
* La duración recomendada de la prueba CAPI es de 5-10 días, dependiendo del número previsto de hogares a cubrir, el número de entrevistadores, el contenido de los cuestionarios y si se necesitan versiones en varios idiomas para someterse a prueba.
* Tanto la capacitación como la prueba de campo requieren de la participación de especialistas en procesamiento de datos con un conocimiento detallado del sistema MICS CAPI.

La clave de esta actividad es identificar cualquier problema con el equipo, o cualquiera de los componentes del sistema CAPI, tales como las aplicaciones de cuestionario de los entrevistadores, la transferencia de datos Bluetooth y las asignaciones del hogar entre los trabajadores de campo, la transferencia de datos del campo a la oficina central, monitoreo y control del trabajo de campo, etc. bajo condiciones realistas.

Las notas de los problemas experimentados durante la capacitación y la prueba CAPI deben ser registradas tanto por el personal de campo como por los especialistas en procesamiento de datos.

Esta lista de verificación proporciona las pautas de revisión recomendadas.

* **Revise el equipo.** Puede sonar obvio pero con el gran número de tabletas y accesorios adicionales usados, sucederá que un cierto número no funcionan. Verifique cada tableta adquirida antes y durante la prueba CAPI, asegúrese de que la fecha y la hora están configuradas correctamente en cada máquina, compruebe la presencia y las funcionalidades de las tarjetas SD y Bluetooth y la precisión de los lápices ópticos. Cualquier mal funcionamiento del equipo debe ser cuidadosamente monitoreado durante todo el proceso y los reemplazos necesarios deben hacerse antes de la capacitación principal. El deterioro de la batería también es una preocupación y el tiempo de batería disponible en una carga completa debe ser monitoreado para cada tableta.
* **Compruebe las conexiones de red.** La transferencia de los datos del campo a la oficina central debe ser cuidadosamente probada durante esta actividad. La recomendación es probar conexiones entre la tableta del Supervisor y la Oficina Central varias veces al día desde diferentes ubicaciones. Los especialistas en procesamiento de datos deben revisar los archivos transferidos, asegurándose de que estén almacenados en los lugares designados.
* **Revise la interfaz de la aplicación.** Verifique cómo se muestran los formularios, el texto de preguntas y mensajes y los teclados virtuales y anote sugerencias para obtener mejoras adicionales.
* **Revise el texto de las preguntas y categorías de respuesta (en varios idiomas si se usan en el país).** Debe tenerse en cuenta cualquier diferencia en la redacción del texto de la pregunta y las categorías de respuesta entre el cuestionario en papel y la aplicación y se deben realizar las correcciones necesarias.
* **Revise los mensajes de error.** Si los mensajes de error no proporcionan información detallada sobre las inconsistencias identificadas, tenga en cuenta que se requiere una actualización adicional. Lo mismo debe reflejarse en las instrucciones del entrevistador y del supervisor.
* **Revise si hay errores estructurales y de saltos.** Pruebe si se emiten cuestionarios individuales para todos los miembros elegibles. Documente cualquier diferencia descubierta en el flujo de cuestionarios entre el cuestionario en papel y la aplicación.
* **Revisar los informes de progreso.** Los informes de progreso son esenciales para el monitoreo del trabajo de campo. Deben ser generados por los Supervisores de Trabajo de Campo y el personal de la Oficina Central diariamente durante el trabajo de campo. Asegúrese de que los informes de progreso se generan con frecuencia durante la prueba CAPI, y que la información se presenta correctamente.