

## الفصل السادس

### تنفيذ العمل الميداني

يجب أن يقرأ هذا الفصل خبراء العينات والخبراء الفنيون ومنسقو المسح. أما المشرفون والباحثون، فعليهم قراءة الأقسام التي تخص أعمالهم. و يبين هذا الفصل:

- ❖ كيفية رسم الخرائط وتقسيمها و إعداد قائمة بالأسر
- ❖ ما يجب أن يفعله الباحثون في الميدان
- ❖ ما يجب أن يفعله المشرفون والمراجعون في الميدان

يصف هذا الفصل النشاطات التي يجب القيام بها عند تنفيذ العمل الميداني للدورة الثالثة من المسوح العنقودية متعددة المؤشرات، بما في ذلك نشاطات تحديث العينات وذلك بتنظيم قائمة بطاقت العاملين وبكل من يختص بجمع البيانات من الباحثين والمدققين والمشرفين الميدانيين. يتضمن هذا الفصل إرشادات عن كيفية رسم الخرائط وتقسيمها إلى أجزاء ووضع قائمة بالأسر كعملية مكملة لاتخاذ القرارات في ( الفصل الرابع) التي تتحدث عن تصميم واختيار العينة. كما توجد تعليمات إضافية موجّهة إلى الباحثين والمراجعين والمشرفين في "تعليمات للباحثين/ الباحثات" (الملحق الثالث) و"تعليمات للمشرفين والمدققين" (الملحق الرابع).

#### كيفية رسم المواقع وتقسيمها إلى أجزاء و إعداد قائمة بالأسر

في الفصل الرابع، تم بيان خيارات اختيار العينات المختلفة بهدف تصميم المسح الخاص بك، اثنان منهما يتعلقان بالميدان كإجراء لا غنى عنه. يجب أن تجزأ العينة إلى وحدات عينات كثيرة، أي ما كان تعريف هذه الوحدات (مناطق تعدادية مثلا)، ويجب أن يتم هذا قبل اختيار الأسر المعيشية التي سيغطيها المسح. نذكر أنه من أسس الخيار الثاني، أن يتم حصر كل الأسر المعيشية التي تقع ضمن كل مقاطعة مختارة، ثم تحدد عينات فرعية منها لإجراء المقابلات. بينما في الخيار الثالث، العينة هي كل الأسر المعيشية الواقعة ضمن المقاطعة المختارة. نقدّم لكم الآن خطوطاً إرشادية تفصيلية عن كيفية تحديد المواقع وتقسيم وحدات العينات الرئيسية.

فيما يأتي تعريفات المصطلحات التي نستخدمها في هذا الفصل:

- الأسرة المعيشية هي مجموعة من الأشخاص الذين يأكلون ويعيشون معاً.
- المسكن هو المبنى أو الوحدة السكنية، وقد تضم أسرة معيشية واحدة أو أكثر كما في حالة العمارات والمجمعات السكنية.

يجب أن تتم نشاطات تحديث العينات قبل مرحلة جمع البيانات بوقت كاف. ويقوم بها فرق تختص بإعداد القوائم. يتألف كل فريق من عدادين اثنين. وسوف يقوم منسق ميداني بمراقبة العملية بأكملها.

أما مسؤوليات المنسق فهي:

- الحصول على المواد الأساسية اللازمة وتحديد جميع وحدات المعاينة التي تشملها الدورة الثالثة من المسوح العنقودية متعددة المؤشرات.
- إعداد مواد القوائم جميعها (كتيب إعداد القوائم، رسم الخرائط، ونماذج القوائم).
- تعيين فرق لوحدات المعاينة.

- الحصول على نفقات انتقالات الفرق.
- تدبير وسائل لنقل الفرق إلى المواقع الميدانية.
- مراقبة استلام نماذج القوائم المكتملة في المكتب المركزي.
- التحقق من أن جودة العمل مقبولة.

وأما مسؤوليات *العددين* فهي:

- الاتصال بالمسؤولين المحليين في كل وحدة معاينة أولية لإبلاغهم بعملية إعداد القوائم ولضمان تعاونهم.
- تحديد حدود وحدة المعاينة الأولية.
- رسم خريطة تبين موقع وحدة المعاينة الأولية.
- رسم خريطة مفصلة للمقطع.
- عمل قائمة بكل الأسر المعيشية التي تقع ضمن المقطع.
- إبلاغ المنسق/ المنسقة بأي مشكلة يصادفونها في الميدان واتباع تعليماته/تعليماتها.

إنشاء المقاطع – خيارى العينات 2 و 3

اتبع الخطوات المبينة أدناه لكل وحدة معاينة أولية مختارة:

**الخطوة 1: التأكد من عدد المقاطع التي يجب إنشاؤها.** أولاً يقوم فريق اختيار العينات بتحديد عدد المقاطع، أثناء مرحلة اختيار العينات. ويجب إعلام المنسق بعدد المقاطع التي يجب أن ينشئها المختص بالعينات.

في الخيار 2 من طرق اختيار العينة، يحدد عدد المقاطع في المرحلة الأولى للسحب، وذلك بقسمة العدد الإجمالي للأشخاص في وحدة العينة الأولية على عدد الناس في مقطع قياسي؛ 500 نسمة عادة، مقرباً إلى أقرب عدد صحيح. لاحظ أن معظم وحدات المعاينة الأولية ستتكون من مقطع واحد فقط – أي أنه لن توجد حاجة للتقسيم. لا تظهر حاجة إلى رسم الخرائط وتنفيذ التقسيم إلى مقاطع إلا إذا كان عدد المقاطع اثنين فأكثر.

ضمن خيار العينة 3، يكون عدد المقاطع، أيضاً، قد تم تحديده مسبقاً بواسطة طاقم اختيار العينات في المرحلة الأولى من الاختيار، مع أنه يحسب بطريقة تختلف عن طريقة الحساب في الخيار 2. ففي الخيار 3، يحسب عدد المقاطع بقسمة العدد الإجمالي للأسر المعيشية التي تتضمنها وحدة المعاينة الأولية على حجم العنقود المرغوب ثم تقريب الناتج إلى أقرب عدد صحيح. يقدم جدول 6 - 1 عرضاً لعدد المقاطع التي ينشئها طاقم اختيار العينات بموجب خيار 3 في وحدة معاينة أولية فرضية عندما يساوي حجم العنقود المرغوب فيه 20 أسرة معيشية.

### مثال (خيار العينة 3):

افترض أن الإطار (أي آخر تعداد سكاني) قد سجل 115 أسرة معيشية في وحدة المعاينة الأولية، وأن متوسط حجم العنقود هو 20 أسرة. بقسمة 115 على 20 يكون الناتج هو 5.75. بتقريب الناتج إلى أقرب عدد صحيح نحصل على العدد 6. يجب إنشاء 6 مقاطع بالضبط في وحدة المعاينة الرئيسية هذه حتى ولو كان عدد الأسر الحالي مختلف تماماً عن 115 أسرة. يعطي جدول 6-1 نفس النتيجة عند البحث عن عدد الأسر (115) في الجدول فنقرأ عدد المقاطع (6).

## جدول 6 - 1

تحديد عدد المقاطع الواجب إنشاؤها في وحدة معاينة أولية فرضية  
(حجم العنقود = 20 أسرة) - خيار 3

عدد المقاطع	عدد الأسر
1	29-1
2	49-30
3	69-50
4	89-70
5	109-90
6	129-110
7	149-130
8	169-150
9	189-170
10	209-190

الخ...

في بعض الحالات، قد تكون وحدة المعاينة الأولية كبيرة جداً، من حيث عدد السكان. وحتى يتيسر تقسيمها إلى مقاطع ورسم خرائطها، يمكن أن تقسم وحدة المعاينة الأولية الرئيسية أولاً إلى، لنقل، أربعة أجزاء متساوية المساحة تقريباً، ثم اختيار أحد الأجزاء عشوائياً وتقسيمه بنفس الطريقة إلى مقاطع. في مثل هذه الحالات، يجب الرجوع إلى طاقم اختيار العينات. وفي المثال المذكور، يمكن لفريق اختيار العينات أن يقسم العدد الإجمالي لعدد الأسر على أربعة ثم يعيد حساب عدد المقاطع التي سيقوم بإنشائها في الربع الذي تم اختياره. ويجب التنويه عن هذه الحالات الخاصة حتى يمكن حساب الاحتمالات والأوزان الصحيحة في مرحلة التقدير والتحليل لاحقاً.

## مثال (خيار 3):

وحدة معاينة أولية من 560 أسرة معيشية بحجم عنقود من 20 أسرة، فيكون العدد 28 مقطوعاً =  $20/560$  - وهذا رقم كبير جداً على تقسيم فعال. بدلاً من ذلك، يمكن تقسيم وحدة المعاينة الرئيسية إلى أربعة أرباع أي حوالي 140 أسرة في كل ربع. يتم بعدها اختيار ربع عشوائياً وطبقاً لجدول 6 - 1، يتم تقسيمها إلى 7 مقاطع في هذا الربع الذي تم اختياره.

**تنبيه:** الخطوات من 2 وحتى 7 (أ) لا تنطبق إلا على وحدات المعاينة الأولية في الخيار 2 والتي تستلزم التقسيم إلى مقاطع، و (ب) تنطبق على كافة وحدات المعاينة الأولية في الخيار 3. انتقل إلى الخطوة 9 فيما يتعلق بوحدات المعاينة الرئيسية، في الخيار 2، التي لا تحتاج إلى تقسيم.

الخطوة 2: لرسم الخريطة المبدئية، اذهب إلى الموقع ومعك الخريطة الحدود المتاحة، وحدد الحدود الخارجية لوحدة المعاينة الأولية. فإن لم تتح لك خريطة، استعن بشخص من ساكني المنطقة وارسم

خريطة توضح عليها الحدود مع بيان أسماء الطرق والممرات والشوارع وبيّن فيها الحدود الطبيعية كالجداول والأنهار وما شابه ذلك (استخدم رموزاً قياسية مقترحة في رسم الخريطة).

**الخطوة 3:** ارسم علامات داخلية، تساعدك على تحديد المواقع وتعيين مسار انتقال الفريق. تتضمن هذه العلامات الشوارع الداخلية والممرات والجداول وهكذا (استخدم رموزاً قياسية مقترحة في رسم الخريطة).

**لأغراض إنشاء المقاطع، لا داعي لتحديد عدد الأسر، يمكن عدّ المساكن عدا سريعاً بدلاً من عدّ الأسر.**

**الخطوة 4:** ارسم مربعاً صغيراً يمثل كل وحدة سكنية في موقعها الملائم على الخريطة. ومن المفيد للمساعدة في تحديد لاحق لمواقع الأسر أن تقوم بوضع علامات على مبانٍ بارزة أخرى – كالمدارس والكنائس والجوامع وهكذا (استخدم رموزاً قياسية مقترحة في رسم الخريطة).

لاحظ أن رسم الخريطة يجب أن يكون عملية عدّ سريعة لتحديد مواقع المساكن. فهي لا تحتاج إلى الدقّ على الأبواب للاستفسار عن الأسر أو أسماء قاطنيها. ولا يستثنى من ذلك إلا العمارات السكنية التي تحوي عدداً كبيراً من المساكن ويظهر أنها تشمل عدة أسر – على سبيل المثال، في حالة المجمعات الكبيرة من مباني الشقق، حيث يستلزم منك الأمر أن تسأل عن عدد الأسر وتسجيلها على خريطتك.

**الخطوة 5:** عدّ المساكن في وحدة المعاينة الأولية ثم اقسّم العدد إلى عدد المقاطع الذي حدده طاقم اختيار العينات (الخطوة 1، أعلاه)، سواء طبقاً لخيار 2 أو خيار 3. وهذا سيعطيك العدد التقريبي للأسر المعيشية التي يجب أن يحتويها كل مقطع.

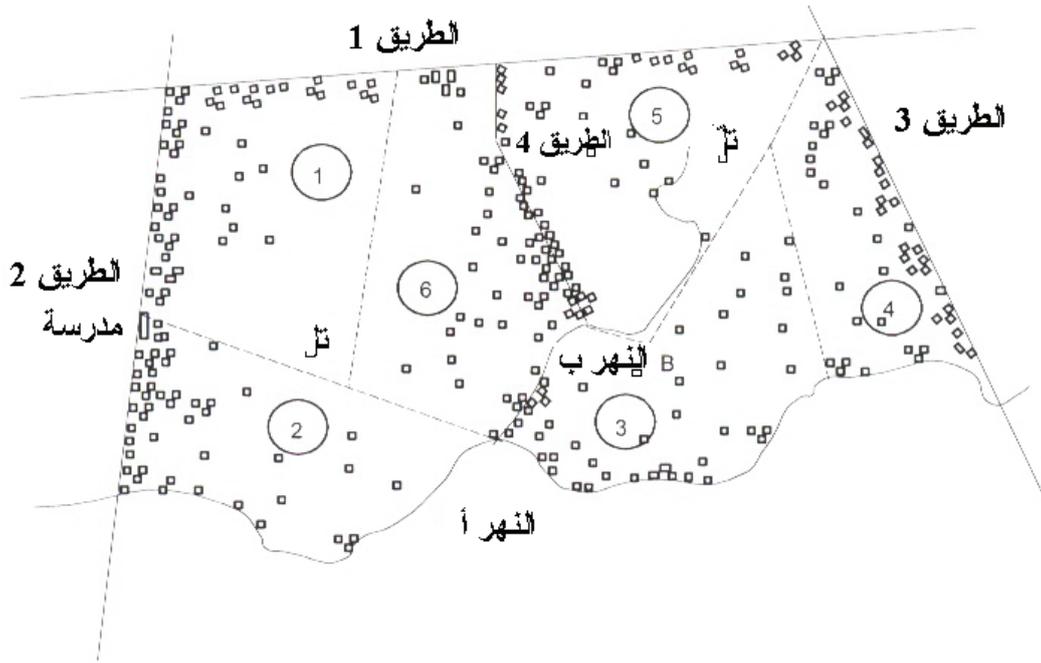
**الخطوة 6:** بناء على الخريطة التي رسمتها، قسم وحدة المعاينة الأولية إلى عدد المقاطع الذي سبق أن حددته ويحتوي كل مقطع على نفس عدد المساكن تقريباً. هذا يعني أن حجم المقاطع من حيث المنطقة الجغرافية قد يتباين تبايناً كبيراً – فالمناطق كثيفة السكان ستتألف من مقاطع صغيرة جغرافياً، أما المناطق منخفضة الكثافة السكانية، فتستكون مقاطعها كبيرة. أعط رقماً لكل مقطع.

#### مثال:

عدد المقاطع السابق تحديدها هو 6، وبعد رسم الخريطة، وجد أن وحدة المعاينة الأولية تحتوي على 241 مسكناً. عندها، عليك تقسيم الوحدة إلى 6 مقاطع من حوالي 40 مسكناً في كل مقطع.

يجب أن تحدد المقاطع تحديداً سهلاً معه تعريف حدود المقطع بسهولة. ولتحقيق هذا، قد يلزم أن تتخلى عن فكرة تساوي حجم المقاطع. لأن موظفين ميدانيين آخرين سوف يزورون نفس الموقع، يجب توضيح الحدود جيداً على الخريطة وعلى الأرض.

الجدول 2/6  
عينة من وحدة المعاينة الرئيسية والمقاطع



الخطوة 7: بعد إتمام إنشاء المقاطع، تكون الخطوة التالية هي اختيار مقطع واحد فقط عشوائياً في كل وحدة من وحدات المعاينة الأولية. وباستخدام جدول الأرقام العشوائية، قم باختيار رقم عشوائي يكون بين الرقم واحد وبين عدد المقاطع التي تم إنشاؤها في وحدة العينة الأولية لمعرفة أي المقاطع يجب اختيارها.

**مثال:**

إذا تم تقسيم وحدة المعاينة الرئيسية إلى ستة مقاطع، باستخدام جدول الأرقام العشوائية، قم باختيار رقم عشوائي بين الرقم واحد والرقم 6 لتحديد المقطع الذي تم اختياره. قم بذلك بصورة مستقلة لكل عينة من وحدات المعاينة الأولية.

إن أمكن، يفضل ألا يكون الشخص الذي يختار المقطع هو نفس الشخص الذي يقوم بإنشاء المقاطع منذ البداية، وذلك لتجنب التحيز غير المقصود.

### جدول 6 - 3 إنشاء المقاطع في المناطق الحضرية

تقسيم المناطق الحضرية إلى مقاطع أسهل من تقسيم المناطق الريفية. فالمدن والبلدات عادة ما تكون منظمة في مبانٍ أو وحدات متشابهة. وعند استخدام تقسيمات تعداد السكان، عادة ما تتاح الخرائط التي تبين الشوارع والمباني، وفي حال عدم وجودها، يمكن رسم هذه الخرائط بسهولة. فجولة سريعة بالسيارة في المنطقة كفيلة بأن تكشف إن كان عدد مساكن كل مبنى متساو تقريبا. فإن كان متساويا، يمكن حينها تقسيم المقاطع على أساس المباني السكنية أو أجزاء منها.

#### مثال:

لنفترض أن وحدة المعاينة الحضرية، لنقل قطعة أرض سكنية، تشتمل على 18 مبنى متشابه وأنك تتطلب 7 مقاطع. اقسّم 18 على 7 تحصل على 2.6 مبنى في كل مقطع. وباستخدام للخريطة، قسم المنطقة إلى 7 مقاطع بوضع 2.5 مبنى في كل مقطع (يتكوّن المقطع الأخير من 3 مبانٍ لإتمام العدد ليصبح 18).

إذا كان عدد المساكن في كل مبنى يختلف عن الآخر، تابع العملية كما في المناطق الريفية، بحساب العدد الإجمالي للمساكن في المنطقة ثم بعد ذلك قسمها على العدد المطلوب من المقاطع.

عند رسم خرائط للمناطق الريفية، لا تحتاج أن تعرف عدد المساكن منفصلا عن الأسر المعيشية، أما في الحضر، فيجب أن تسأل لتعرف عدد الأسر الموجودة في العمارات السكنية (مثلاً، تلك التي تتعدى الطابقين).

#### تنبيه: الخطوة 8 تنطبق على خيار العينة 3 فقط

**الخطوة 8: مقابلة جميع الأسر في المقطع المختار.** لاحظ أن عدد الأسر من المحتمل أن يختلف عن حجم العنقود المرغوب فيه، بسبب التغيرات السكانية التي حدثت منذ إعداد الإطار. لكن من الضروري مقابلة الأسر جميعها بغض النظر عن حجم العنقود الأصلي المرغوب فيه.

#### مثال:

إذا كان حجم العنقود المرغوب فيه 20 أسرة واحتوت وحدة المعاينة الرئيسية المعطاة على 27 أسرة، عندها يجب تضمين الأسر السبع والعشرين في العينة لتتم مقابلتها. وبالمثل، إذا وجد أن المقطع الذي تم اختياره يحتوي على عدد أقل من العدد المرغوب وهو 20، لنقل 15 أسرة، عندها يجب مقابلة الخمس عشرة أسرة.

**هام: تنطبق الخطوات من 9 حتى 11 في خيار العينة 2 على جميع المقاطع المختارة، بما فيها تلك الوحدات الرئيسية التي تم تقسيمها إلى مقاطع وكذلك التي لم يتم تقسيمها.**

**الخطوة 9:** قم بعمل قائمة جديدة بالأسر في المقطع، تتضمن العنوان ومعلومات أخرى تبرز موقعها المحدد، واسم رب الأسرة، وعدد أفراد الأسرة. يمكن أن يتم هذا العمل بواسطة المشرف أو الباحث مجري المقابلة.

**الخطوة 10:** من القائمة، قم بتطبيق فواصل العينة والبدائية العشوائية التي تم تحديدها مسبقاً بواسطة طاقم اختيار العينات، ويتم هذا بعد العودة إلى المكتب. ثم قم باختيار الأسر في العينة بناء على ذلك (مثلاً، بصورة نظامية) حتى تصل إلى نهاية القائمة. لاحظ بأن عدد الأسر التي تم اختيارها في العينة، في مقطع تم اختياره، قد يختلف عن العدد المتوقع، لأنه قد تكون طرأت تغيرات في عدد السكان منذ إعداد الإطار ولأن المقاطع المأخوذة كعينات سوف تختلف بشكل ما من حيث الحجم (حتى بدون تغير عدد السكان). فمن الضروري، استخدام معدل الاختيار ضمن المقطع والذي تم تحديده مسبقاً على أساس مقياس التعداد السكاني للحجم بدلاً من القياس الحالي.

**الخطوة 11:** قم بعمل قائمة للأسر المختارة كعينة لتسليمها إلى الباحث مجري المقابلات. اذكر في القائمة المعلومات التي تم الحصول عليها من عملية إعداد القوائم في الخطوة 9، ضع علامات تميز الأسر المختارة كعينة على خريطة المقاطع لتتمكن من تحديد مواقعها والعثور عليها.

### إجراءات الحفظ وجمع البيانات

على صعيد القطر، للمشرفين الميدانيين والمدققين الميدانيين أدوار مهمة في الدورة الثالثة من المسوح العنقودية متعددة المؤشرات، فهم يشكلون الروابط الرئيسية بين المنسقين الميدانيين وبين مجري المقابلات. وعلى هذا، فهم مسئولون عن ضمان تقدّم جودة العمل الميداني.

يقدم هذا القسم المعلومات التي يحتاجها مجريو المقابلات، والمشرفون الميدانيين و المدققون الميدانيون للقيام بواجباتهم. على المرشحين لوظائف الباحثين والمشرفين الميدانيين والمدققين الميدانيين للدورة الثالثة أن يقرأوا هذا الفصل بعناية أثناء تدريبهم، وأن يدرسوا التعليمات الخاصة بالباحثين والمشرفين والمدققين، حيث إنه من الضروري أن يتقنوا فهم الاستبيان وإجراءات تنفيذه. ويجب على الأشخاص الذين يتم اختيارهم للعمل كمشرفين ومدققين ميدانيين الرجوع إلى هذا الفصل طوال فترة العمل الميداني.

### مسؤوليات الباحثات في الميدان

يجب أن يتضمن العمل اليومي الثابت لمجر المقابلات ما يلي:

- قراءة خريطة وحدة المعاينة الأولية (أو المقطع) والعثور على موقع المقطع.
- اتباع حدود الخريطة عن قرب لإيجاد موقع الأسر ومقابلتهم ضمن المقطع:
- (1) خيار العينة 3 – العثور على الموقع ومقابلة جميع الأسر داخل حدود المقطع.
- (2) خيار العينة 2 – العثور على الموقع ومقابلة الأسر المعيّنة فقط.
- استيفاء نموذج المراقبة الخاص بالباحث (انظر الملحق الرابع) لكل وحدة معاينة أولية (مقطع).
- العثور على الأسرة التي ستجري مقابلتها.
- تعريف أفراد الأسرة بنفسها وطلب الإذن لإجراء المقابلة.
- تطبيق الاستبيانات على جميع أفراد الأسرة المؤهلين .
- تدوين الإجابات عن أسئلة الاستبيان تدويناً مرتباً تسهّل قراءته.

- عند عدم التيقن من الرمز المناسب للإجابة، تدون الإجابة كاملة في هامش الاستبيان، ثم يتحقق من الرمز الصحيح مع المشرف في نهاية نفس اليوم.
- إن أمكن، القيام بالإجراءات الإضافية لجمع البيانات أو المشاركة فيها، بما فيها فحص اليود في الملح وقياس الوزن والطول.
- مراجعة الاستبيان المستوفى للتأكد من أن جميع الأسئلة قد طرحت أثناء المقابلة.
- العودة للأسرة لمقابلة النساء أو الأمهات أو المربين الذين لم يتم الاتصال بهن في الزيارات الأولى.

### إجراء المقابلة

في هذا القسم، ستجد عدداً من الإرشادات العامة عن كيفية بناء صلة ألفة مع المبحوث وإجراء مقابلة ناجحة.

### إقامة صلة من الألفة مع المبحوث

يقوم المشرف بتعيين باحثة لتقوم بالاتصال الأول مع أسر اختيرت للدورة الثالثة من المسوح العنقودية متعددة المؤشرات. يعتبر أي شخص بالغ مطلع من أفراد الأسرة مؤهلاً كمجيب عن المقابلة التي تتم مع الأسرة المعيشية (ويحتمل أن يكون هذا الشخص امرأة في عمر 15 إلى 49 سنة أو أما أو مربياً/ مربية). أما إن حدث الاحتمال المستبعد، وكانت الأسرة من أطفال فقط (بعمر يقل عن 15 عاماً)، تتم مقابلة أقدر الأطفال على ذلك، لكن يجب تنبيه المراجع أو المشرف إلى ذلك. وإذا تم التعرف من خلال نموذج قائمة الأسرة على نساء مؤهلات أو أطفال مؤهلين تحت سن الخامسة، تقوم الباحثة باستيفاء استبياني المرأة والأطفال مع كل امرأة وأم أو مربية/ مرب مؤهل. المسؤولية الأولى التي تقع على الباحثة هي خلق ألفة مع المجيب.

1. أعط انطباعاً أولاً حسناً. عند الاقتراب لأول مرة من المجيب، ابذل جهدك لجعله يشعر بالراحة. يجب قراءة الجمل الافتتاحية في بداية كل استبيان تماماً كما هي مطبوعة على الاستبيان.
2. اجعلي دخولك إيجابياً دائماً. لا تستخدم أسلوب الاعتذار أبداً، ولا تستعملي عبارات مثل "هل أنت مشغول؟"، فإن مثل هذا السؤال يدعو للرفض قبل أن تبدأ. بدلاً من ذلك، قولي للمستجيب "أودّ أن أسألك بضعة أسئلة" أو "أودّ التحدّث إليك".
3. أكدي على أن الإجابات ستبقى سرية. اشرحي للمجيب أن إجاباته ستبقى سرية، وأنه لن تستخدم أسماء المجيبين في أي غرض، وبأن المعلومات التي سيُدلي بها تستخدم في بصورة جماعية لإعداد تقرير لا يشير إلى الأفراد الأفراد.
4. أجيبني عن أي سؤال يطرحه المجيب بصراحة. قبل الموافقة على المقابلة، قد يطرح المجيب عليك بعض الأسئلة عن المسح أو كيف تمّ اختياره/اختيارها. وقد يكون المجيب مهتماً أيضاً بمعرفة مدة المقابلة. فإذا سألت/سألت عن ذلك، أخبريه/أخبريها عن متوسط المدة التي يحتاجها كل استبيان، وهي المدة التي تمّ تقديرها خلال التجربة الميدانية وإخبارك بها أثناء التدريب. عبّري عن استعدادك للعودة في وقت آخر إذا لم يكن الوقت مناسباً لأن يقوم المجيب بالرد عن الأسئلة حينها.

5. **قابلي المجيب بمفرده.** إن حضور شخص ثالث أثناء المقابلة يجعل المجيب لا يتحدث بصراحة وصدق. و بالتالي، من المهم جداً أن تكون المقابلات شخصية وأن يجيب على الأسئلة الشخص المؤهل نفسه، خاصة في استبيان المرأة، تتضمن أسئلة حساسة. فإذا وجدت آخرين في المكان، أوصحي للمجيب أن بعض الأسئلة شخصية وخاصة واطلبي الذهاب إلى أفضل مكان يمكنكما فيه التحدث دون أن يسمعكما أحد. أحيانا طلب الخصوصية يجعل الآخرين أكثر فضولاً، فتزداد رغبتهم في الاستماع، فعليك تبتكري حلاً للموقف. إن خلق جو الخصوصية من البداية سيجعل المجيب أكثر تنبها لأسئلتك.

### نصائح مفيدة عند إجراء المقابلات

1. ابق محايدة طول مدة المقابلة.
2. لا تقترحي أية إجابات على المجيب أبداً.
3. لا تغيّري في صياغة أو تتابع الأسئلة.
4. تعاملي بلباقة مع تردد المجيب.
5. لا تخلق توقعات للمساعدة بناء على الإجابات.

### إجراءات الحفظ

يأخذ العمل الميداني مجراه للدورة الثالثة من المسوح العنقودية متعددة المؤشرات طبقاً لجدول زمني، ولن يكون المسح ناجحاً إلا إذا استوعب كل عضو في فريق المسح الإجراءات الميدانية واتباعها إتباعاً صحيحاً.

### النشاطات التحضيرية ونماذج مراقبة الباحثات

كل صباح، سيعطيك المشرف موجزاً عن ما ستقوم به من عمل في ذلك اليوم ويشرح لك كيف تجد موقع الأسر التي كلفت بمقابلتها. عندما يقوم المشرف بتعيين الأسر لك، عليك تدوين المعلومات التعريفية على نموذج مراقبة العنقود الخاص بالباحث. تكتب البيانات التعريفية (رقم الأسرة واسم رب الأسرة) واسمك وتاريخ التكليف بالمقابلة في العمودين 1 و 2.

أما الأعمدة من 3 وحتى 7 من نموذج مراقبة العنقود الخاص بالباحث فتستخدم كملخص لنتائج عملك في الميدان لكل أسرة. وفي نهاية اليوم، تكون مسؤولاً عن تدوين الحصيلة النهائية في هذه الأعمدة بكل زيارتك إلى الأسر والأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات.

عندما تستلم مهام عملك، راجعها واسأل أية أسئلة قد تخطر ببالك، وتذكر أن المشرف عليك والمدقق لن يكونا موجودين دائماً للإجابة عن أسئلتك حالما يبدأ العمل. عليك أن تتأكد من:

- أن العمودين 1 و 2 في نموذج مراقبة العنقود الخاص بالباحث مستوفيان ويحتويان على جميع المعلومات التي ستحتاجها للتعرف على الأسرة المختارة.
- أن لديك استبيان أسرة معيشية لكل أسرة كلفت بها.
- أنك ملأت البيانات التعريفية على غلاف استبيان الأسرة المعيشية.

- أنك تعرف موقع الأسر المختارة التي عليك إجراء مقابلات معها، وأن لديك مواد كافية (خرائط، اتجاهات مكتوبة... الخ) لتحديد مواقع الأسر.
- أنك تعي أية تعليمات خاصة من المشرف عليك عن الاتصال بالأسر التي كلفت بها.
- أن لديك استبيانات عديدة فارغة من استبيانات النساء واستبيانات الأطفال تحت سن الخامسة.

بعد إتمام المقابلة مع أسرة ما، عليك تخصيص استبيان خاص بالمرأة واستبيان خاص بالأطفال تحت سن الخامسة لكل امرأة مؤهلة وطفل تجدهم ضمن الأسرة. استكمل البيانات التعريفية على الغلاف الخاص باستبيان كل امرأة مؤهلة وكل طفل مؤهل تجدهم ضمن أفراد الأسرة المعيشية.

### الاتصال بالأسر

قد تختار كل دولة طريقتها الخاصة لترقيم الأبنية والأسر المعيشية بحيث يكون لكل منها رقماً مميزاً ضمن العقود المختار. تفترض التعليمات هنا تصميم عينة تتضمن تخصيص أرقام مميزة لكل الأبنية التي تقع ضمن وحدات المعاينة وقائمة الأسر المعيشية، ويتم التعرف على كل منها باسم رب الأسرة المعيشية. ثم يُخصص رقم لكل أسرة معيشية وتُختار عينة الأسر المعيشية. أما في الدول التي تُحدد العينة على أساس المساكن وليس على أساس الأسر المعيشية، فعليها تعديل إجراءات الاتصال.

قد تصادفك صعوبات في تحديد موقع الأسر التي تم اختيارها، فقد يكونوا قد انتقلوا للعيش في مكان آخر، كما يحتمل أن تكون فرق إعداد القوائم قد أخطأت في شيء. إليك بعض الأمثلة عن الصعوبات التي قد تصادفها وكيفية حلها:

- انتقلت الأسرة المختارة بعيداً وأصبح المسكن خالياً. إذا ارتحلت الأسرة بعيداً عن المسكن المدون موقعه لديك، وأصبح لا يسكنه أحد، عليك اعتبار المسكن خالياً وأن تسجل الرمز 6 (أخرى) في HH9 على غلاف استبيان الأسرة المعيشية وأن تكتب "المسكن خال" في المساحة المخصصة.
- انتقلت الأسرة وتعيش محلها حالياً أسرة جديدة في نفس المسكن. في هذه الحالة، أجري المقابلة مع الأسرة الجديدة.
- لا يتطابق رقم البناء واسم رب الأسرة مع ما تجده على أرض الواقع. لنقل مثلاً إنك قد كلفت بأسرة اسم ربها حسناء نبيل، ومكتوب عندك أنه يعيش في بناء رقم 003. إلا أنك عندما وصلت إلى المبنى 003، وجدت أن ربة الأسرة الموجودة هناك هي سميرة فتحي. عندها اعتبر أياً كانت الأسرة التي تقطن المبنى 003 هي الأسرة المختارة، وعليك إجراء المقابلة مع الأسرة التي ربها سميرة فتحي.
- لا تعيش الأسرة المختارة في المبنى المدون عندك أنها تعيش فيه. على سبيل المثال، إذا كلفت بأسرة ربها هو صفوت شلبي وتقع في المبنى 007، ثم وجدت أن صفوت شلبي يعيش فعلياً في مبنى آخر، عندها أجري مقابلة مع الأسرة التي تقطن المبنى 007. أي أنه، إن وجد تضارب بين رقم المبنى واسم رب الأسرة، فقابل من يعيش في المبنى المعين لك بصرف النظر عن الاسم.
- تبين القائمة أسرة واحدة فقط تعيش في المسكن، بينما تعيش الآن أسرتين في ذلك المسكن. في هذه الحالة، أجر مقابلة مع كلتا الأسرتين، ودون ملاحظة على غلاف استبيان الأسرة

المعيشية التي لم تكن مدرجة على القائمة. سيعطي المشرف رقماً لهذه الأسرة لكي تدخله على استبيانها. أما إن بيّنت القائمة وجود أسرتين واختارت واحدة فقط لتتم مقابلتها، ثم وجدت ثلاث أسر موجودة ساعة الزيارة، أجر مقابلة مع الأسرة المختارة فقط وتجاهل الأسرتين الأخرين. وفي جميع الحالات، يجب أن تبلغ المشرف بالوضع الذي تجده.

- **تغيّر رب الأسرة.** في بعض الحالات، يكون الشخص المدرج كرب أسرة قد انتقل ليعيش في مكان آخر أو توفي بعد إعداد القائمة. أجر المقابلة مع رب الأسرة الذي يعيش في المسكن وقت الزيارة.
- **المنزل كله مغلق ويقول الجيران إن أفراد الأسرة في المزرعة (أو في زيارة ، ... الخ) وإنهم سيعودون بعد أيام أو أسابيع.** أدخل الرمز 2 (ليسوا في المنزل) في HH9 على غلاف استبيان الأسرة المعيشية. يجب إعادة زيارة هذه الأسرة مرتين أو ثلاث مرات على الأقل للتأكد من أن أفراد الأسرة لم يعودوا.
- **المنزل كله مغلق ويقول الجيران إن أحداً لا يعيش في ذلك المنزل، وإن الأسرة انتقلت منه نهائياً.** أدخل الرمز 6 (أخرى) في HH9 على غلاف استبيان الأسرة المعيشية واستوف معلومات البند (أخرى - حدها) بالطريقة الصحيحة.
- **يفترض أن تعيش الأسرة في مبنى وجد، عند زيارته، أنه أصبح محلاً تجارياً ولا أحد يعيش فيه.** تحر بدقة لتعرف إن كان أحد يعيش فيه. فإن لم يكن يعيش فيه أحد، أدخل الرمز 6 (أخرى) في HH9 على غلاف استبيان الأسرة المعيشية، واستوف معلومات البند (أخرى - حدها) بالطريقة الصحيحة.
- **لم يتم العثور على المبنى المختار في العقود، وقال لك المقيمون في المنطقة إنه قد دُمّر بسبب حريق حدث مؤخراً.** أدخل الرمز 4 (لم يُعثر على الأسرة/ دُمّر المسكن) في السؤال 9 على غلاف استبيان الأسرة المعيشية.
- **لا أحد في المنزل ويقول الجيران إن العائلة ذهبت إلى السوق.** أدخل الرمز 3 (ليسوا في المنزل) على غلاف استبيان الأسرة وأعد زيارة الأسرة في وقت ترجّح أن تكون الأسرة قد عادت (لاحقاً في ذلك اليوم أو في اليوم التالي).

### تحديد المجيبين المؤهلين

الأهلية هنا تعني انطباق الشروط. والمجيب المؤهل هو الشخص الذي تنطبق عليه شروط أن يغطيه المسح. ستستخدم استبيان الأسرة المعيشية لتعرف على المؤهلين للمقابلة فيما يخص استبيان النساء واستبيان الأطفال دون الخامسة. تعتبر جميع النساء في عمر 15 إلى 49 عاماً والأطفال الذين يقلّ عمرهم عن 5 سنوات من أفراد الأسرة مؤهلين في الدورة الثالثة من المسوح العنقودية متعددة المؤشرات. ومن المهم جداً ألا تُغفل أي شخص مؤهل عندما تقوم باستيفاء نموذج قائمة الأسرة.

فيما يلي أمثلة عن أنواع المشاكل التي قد تواجه الباحثة عند مقابلة امرأة مؤهلة (للاستبيان الخاص بالمرأة) أو أم أو مربية (للاستبيان الخاص بالأطفال دون سن الخامسة).

- **المجيبة المؤهلة غير موجودة.** إذا لم تكن المجيبة المؤهلة في المنزل ساعة زيارتك له، اسأل فرداً من العائلة أو جاراً متى تعود إلى المنزل. عليك الاتصال بالأسرة ثلاث مرات على الأقل،

محاوياً جعل كل زيارة في وقت مختلف من النهار. ولا يسمح تحت أي ظرف القيام بالزيارات الثلاثة جميعاً في نفس اليوم ثم التوقف عن الاتصال بالمجيبة.

- **ترفض المجيبة أن تجري المقابلة.** يعتمد استعداد المجيبة لإجراء المقابلة اعتماداً كبيراً على انطباع المجيبة الأول عن الباحثة. عرفيتها بنفسك وشرحي لها أهداف الزيارة. أقرأي عليها المقدمة المطبوعة على الاستبيان الخاص بموضوع المقابلة. فإذا لم تكن المجيبة مستعدة لإجراء المقابلة، قد يكون الوقت لا يناسبها. أسألها متى يناسبها وحددي معها موعداً.
- **لم تكتمل المقابلة.** قد تضطر المجيبة إلى مغادرة المقابلة أو قد لا تريد الإجابة عن جميع الأسئلة ساعة الزيارة. فإذا لم تكتمل المقابلة لأي سبب، حاولي أن ترتبي موعداً آخر في أسرع وقت لمقابلة المجيبة واستكمال المعلومات الناقصة. يجب أن تسجلي على الغلاف أن المقابلة لم تكتمل واذكري الوقت الذي تمت الموافقة عليه لإعادة الزيارة، ويجب أن تبلي المدقق أو المشرف بالمشكلة.
- **المجيبة عاجزة عن إجراء المقابلة.** توجد حالات لا تستطيعين فيها أن تجري مقابلة مع المجيبة لأنها مريضة جداً، أو غير قادرة عقلياً على فهم الأسئلة أو بسبب إصابتها بالصمم ... الخ. في هذه الحالات، دوني أن المجيبة عاجزة عن إجراء المقابلة على غلاف الاستبيان (الرمز 5 في WM7 أو UF9)..

يجب تدوين نتيجة وتاريخ المحاولة الأخيرة للاتصال بمجيب مؤهل في العمود 8 من نموذج مراقبة العنقود الخاص بالباحث. ومن المهم أن تحتفظ بسجل دقيق بالزيارات في نموذج مراقبة العنقود الخاص بالباحث، لأن هذا النموذج يعطي ملخصاً عن جميع المجيبين المؤهلين في عينة الدورة الثالثة من المسوح العنقودية متعددة المؤشرات. سوف يتم إعادة هذه النماذج إلى المكتب الرئيسي لمراجعتها بعد إتمام المقابلات.

### إعادة الزيارة

لأن كل أسرة قد انتقبت بعناية، يجب عليك بذل كل جهد لإجراء المقابلات مع الأسر التي كُلفت بها، ومع المجيبين المؤهلين الذين تم تحديدهم. أحياناً لا يكون الشخص المؤهل موجوداً في الوقت الذي تقوم فيه بالزيارة الأولى للأسرة. عليك القيام بثلاثة محاولات منفصلة على الأقل محاولاً إجراء مقابلة مع الأسرة وثلاثة زيارات منفصلة في محاولة لإجراء المقابلة مع المرأة أو للأطفال دون سن الخامسة.

في بداية كل يوم، عليك تفحص ورقة غلاف استبيانك للثبّت من أنك قد حددت مواعيد إعادة زيارة الأسرة أو المجيب المؤهل. فإذا لم يتم تحديد مواعيد، أعد زيارة الأسرة أو المجيب المؤهل في أوقات مختلفة من النهار تختلف عن أوقات الزيارات السابقة: على سبيل المثال، إذا قمت بالزيارة الأولى ظهيرة أحد الأيام، فرتب برنامجك بحيث تعيد الزيارة في الصباح أو وقت العصر. إن ترتيب مواعيد الزيارات في أوقات مختلفة أمر في غاية الأهمية لتقليل معدل عدم الاستجابة (أي عدد الحالات التي تخفق فيها بالاتصال بالأسرة أو تتم فيها مقابلة فردية).

## مراجعة الاستبيانات المستوفاة

من مسؤوليات الباحث مراجعة الاستبيان عند انتهاء المقابلة. ويجب أن تتم المراجعة قبل أن تغادر الأسرة حتى تتأكد من أنك قد طرحت كل الأسئلة الملائمة ومن أن الإجابات جميعها واضحة ومنطقية ومن أن خط يدك مقروء. تحقق أيضاً من أنك قد اتبعت تعليمات الانتقال بالصورة الصحيحة. ويمكنك أن تقوم بعمل تصحيحات ثانوية بنفسك، لكن على المجيب أن يوضح أي أخطاء هامة. اشرح للمجيب ببساطة أنك أخطأت في طرح السؤال ثم أعد السؤال عليه.

## إعادة مهام العمل

في نهاية العمل الميداني كل يوم، تحقق من أنك استوفيت بيانات غلاف استبيان الأسرة المعيشية لكل أسرة كلفت بها سواء نجحت أم لم تنجح في إتمام المقابلة. و عليك أن تخبر المشرف بالمشاكل التي واجهتها لتجد الأسرة أو لتستوف استبيان الأسرة المعيشية أو لتجري مقابلة مع مجيب مؤهل. أما بالنسبة للحالات الصعبة، يجب القيام بثلاثة زيارات على الأقل إلى الأسرة خلال إجراء مقابلة مكتملة.

حالما تنتهي من جميع المقابلات اللازمة لأسرة العينة، يجب إعادة استبيان الأسرة المعيشية المكتمل والاستبيانات المصاحبة له الخاصة بالمرأة وبالأطفال دون سن الخامسة موضوعة بداخله إلى المشرف عليك. تأكد من أنك قمت باستيفاء النتيجة النهائية وتاريخ المقابلات التي أنهيتها جميعاً وتاريخ إعادة الاستبيانات إلى المشرف في نموذج مراقبة العنقود الخاص بالباحث.

## مستلزمات العمل الميداني

قبل المغادرة إلى الميدان، يجب على الباحثين جميعهم أن يتأكدوا من أن لديهم تجهيزات كافية لعملهم أثناء ذلك النهار (المسرودة في جدول 5 - 1) و تتضمن هذه التجهيزات ما يلي:

- عدد كاف من نماذج الاستبيانات.
- نماذج مراقبة العنقود الخاص بالباحث.
- كتيب تعليمات الباحثين/ الباحثات.
- بطاقات التعريف.
- ألواح الكتابة المزودة بمشابك لتثبيت الأوراق.
- أقلام حبر جاف أزرق مستديرة السن.
- حقيبة أوراق أو حقيبة عادية لحمل الاستبيانات بداخلها.
- وسائل توضيحية كحبوب فيتامين أ، و بطاقات اختبار القدرة على القراءة ... الخ (انظر جدول 5-1).
- أدوات فحص الملح.
- أية مواد شخصية قد تحتاجها لكي تكون مرتاحاً، تبعا لظروف المنطقة التي تعمل فيها.

## ماذا يجب على كل مشرف ومدقق ميداني أن يفعله

تقع على عاتق المدققين والمشرفين مهام عديدة أثناء عملية المسح. نقدم هنا ملخصاً لهذه المهام، أما الوصف الكامل لمهام المشرفين والمدققين الميدانيين فتجده في الملحق الرابع: تعليمات للمشرفين والمدققين.

### مسؤوليات المشرفين الميدانيين

المشرف الميداني هو عضو له مهام إشرافية في الفريق الميداني. وهو مسئول عن صحة وسلامة أعضاء الفريق وكذلك عن إتمام العمل المكلف به الفريق وضمن كفاءة البيانات. يتلقى المشرف الميداني تكليفاته من المنسق الميداني ويرفع تقاريره إليه. أما مسؤوليات المشرف الميداني فهي التحضير للعمل الميداني وتنظيم وتوجيه العمل الميداني والمراجعة الفورية للبيانات المجموعة في استبيانات الأسر المعيشية.

يتطلب التحضير للعمل الميداني بأن يقوم المشرف الميداني بالآتي:

- الحصول على قوائم أسر العينة و/أو الخرائط لكل منطقة سيعمل فريقه فيها ومناقشة أية مشكلة.
- معرفة المنطقة الذي سيعمل فريقه فيها وأن يدبر أفضل ترتيبات السفر والإقامة.
- الاتصال بالسلطات لإعلامهم بعملية المسح والحصول على دعمهم وتعاونهم.
- الحصول على دفعات المال المسبقة والتجهيزات والمعدات اللازمة لفريقه لإتمام المقابلات الموكولة إليهم. إن التحضير المتأني من المشرفين الميدانيين مسألة مهمة لتسهيل عمل الفريق في الميدان وإبقاء معنويات الباحثين مرتفعة ولضمان الاتصال بالمكتب الرئيسي طوال مدة العمل الميداني.

يتطلب تنظيم العمل الميداني من المشرف الميداني:

- تعيين الأعمال التي يقوم بها الباحثون، مع الأخذ بعين الاعتبار قدراتهم اللغوية وضمن توزيع الأعمال عليهم بالتساوي.
- حفظ نماذج مراقبة العمل الميداني والتأكد من تنفيذ المهام.
- التحقق فوراً على أرض الواقع من صحة استبيانات الأسر المعيشية وذلك بإجراء مقابلات مع الأسر.
- إرسال الاستبيانات المكتملة وتقارير تقدم سير العمل بانتظام إلى المنسق الميداني وإبقاء المركز الرئيسي على اطلاع بموقع الفريق.
- التباحث حول أية مشكلة مع المنسق الميداني.
- الإشراف على مركبة/مركبات الفريق للتأكد من أنها تتلقى الصيانة الجيدة وبأنها تستعمل لأعمال المشروع فقط.
- ضمان سرية حفظ الاستبيانات وعدم تحدث الباحثين عن نتائج المقابلات فيما بينهم ومع الآخرين.
- بذل الجهد لخلق روح فريق إيجابية وجو عمل متجانس مع التخطيط الحريص للنشاطات الميدانية والمساهمة في الجودة الكلية للمسح.

## مسؤوليات المدقق الميداني

واجبات المدقق الميداني هي مراقبة أداء الباحث وقياس أوزان وأطوال الأطفال (انظر إجراءات الوزن والقياس المبينة في الملحق الخامس). إن مراقبة عمل الباحث ومراجعة المقابلات المكتملة مهمة لا غنى عنها لضمان جمع بيانات دقيقة وكاملة. ولهذه العملية أهمية خاصة أثناء المراحل الأولى من العمل الميداني، عندما يكون من السهل تصحيح الأخطاء في أسلوب الباحثين قبل أن تصبح هذه الأخطاء عادات.

تتطلب مراقبة أداء الباحث من المدقق الميداني أن:

- يراقب عدة مقابلات كل يوم.
- يراجع، في الميدان، جميع الاستبيانات المكتملة – يجب إتمام المراجعة قبل مغادرة منطقة العينة التي تم فيها جمع البيانات.
- عمل جلسات مراجعة منتظمة مع الباحثين ونصحهم فيما يتعلق بأية مشكلة تظهر في الاستبيانات.
- ترتيب الاستبيانات المستوفاة من منطقة معاينة معينة وحزمها لإرسالها إلى المكتب المركزي.

#### جدول 4-6 إبقاء معنويات الفريق مرتفعة

بعد أول أسبوعين أو ثلاثة أسابيع من العمل الميداني على وجه التحديد، من المهم الحفاظ على معنويات الفريق مرتفعة، فقد تصبح المقابلات عملاً تقليدياً يدفع الباحثين إلى التراخي في تطبيق المعايير. إليك بعض الاقتراحات للإبقاء على روح الفريق المعنوية مرتفعة:

- إن أمكن، تجنّب إبعاد الموظفين الميدانيين عن أهاليهم لأكثر من أسبوعين متتاليين.
- عرف الموظفين الميدانيين كم سيتقاضون تحديداً ومتى يتقاضون أجورهم، وتجنّب أي تأخير في الدفع لهم. يجب أن يحصلوا على بدل مصروفاتهم اليومية (مثلاً بدلات وجبات الطعام) قبل أن ينفقوها هم.
- يجب أن يعمل فريق العمل الميداني معاً كمجموعة واحدة في كل الأوقات. يمكن أن يجري جميع الباحثين مقابلات متزامنة في مساكن متجاورة ضمن نفس العقود، بينما يكون المحرر الميداني موجود في نفس المنطقة أيضاً، يقوم بتحرير الاستبيانات أو يذهب لزيارة الأسر لقياس الأوزان والأطوال عندما يستدعيه الباحث ويعلمه بوجود أطفال مؤهلين. ويفضّل أن يكون المشرف موجوداً مع الفرق أيضاً في كل الأوقات، يأخذ على عاتقه جميع الترتيبات اللوجيستية ويشرف على المقابلات من وقت لآخر ويحرر الاستبيانات إذا دعت الضرورة، خصوصاً في العناقيد التي يقضي فيها المحرر الميداني معظم وقته في قياس أطوال وأوزان الأطفال. هذا سيجعل أفراد الفريق يشعرون بالأمان ويتعاونون فيما بينهم على اتخاذ القرارات فيما يخص العثور على البيوت وما شابه.
- يجب إغارة الاهتمام للسائقين. عليك أن تشرح لهم بإيجاز الحاجة إلى أخذ عينات عشوائية وأن الوصول إلى أسر العينة قد يحتاج إلى الابتعاد عن الطرق الجيدة الرصف. يجب أن يعطوا تعليمات أيضاً عن ضرورة تجنّب التدخّل في المقابلات، وإلا فقد يحاولون التأثير على انتقاء العينات وعلى إجراء عمل المقابلات.
- تبعاً لكثافة العمل، يجب أن يحصل الباحثون على فترات راحة في منتصف النهار وفي نهاية كل يوم عمل، وكذلك أخذ يوم راحة كامل مرة واحدة في الأسبوع على الأقل، وإلا فسيصيبهم الإرهاق وهو ما سيؤثر سلباً على كفاءة عملهم.