MICS País Año

REPORTE DEL PRE-TEST DE LOS CUESTIONARIOS

**Plantilla de reporte:**

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 facilitadores, 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 las actividades de promoción y comunicación. Asegúrese de obtener el consentimiento de las personas para utilizar las fotos tomadas. Asegúrese también de recopilar toda la documentación para incluirla en el Archivo de la encuesta.

Esta plantilla también incluye una lista de verificación para la prueba CAPI que debe seguir a 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 deben abordarse en la sección Resultados y Recomendaciones del Pre-test, y que figuran 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 del personal 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 se ha mejorado la traducción cuando ha sido necesario;
* Los cuestionarios fluyen sin problemas;
* 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. Los entrevistadores deben disponer de espacio para grabar y tomar notas, tanto para el pre-test como para las situaciones atípicas en las que se utilice papel en el trabajo de campo (principalmente, cuando las tabletas presenten problemas / no funcionen correctamente, se requiere diligenciar los cuestionarios en papel);
* Se crean nuevos códigos para las respuestas comunes que no se incluyeron en los cuestionarios pre-testeados;
* 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.

Tras la finalización de los cuestionarios y la consiguiente actualización del sistema digital de recolección de datos, está previsto realizar 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 las 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 los lugares seleccionados para el pre-test: Dónde están ubicados los hogares para el pre-test, cómo y por qué fueron seleccionados estos lugares, etc.

Describa también los lugares seleccionados para la prueba CAPI.

PERSONAL

Enumere los facilitadores 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.

Enumere también las fechas programadas y de una idea general del contenido y los detalles organizativos de la capacitación para la prueba CAPI. Indique qué tipo de asistencia técnica será proporcionada por especialistas en procesamiento de datos.

TRABAJO DE CAMPO

Proporcione las fechas del trabajo de campo del pre-test. Los detalles sobre la organización (logística, equipos, áreas, etc.), son especialmente de utilidad.

CONCLUSIONES

Describa cómo se recopilaron y discutieron los resultados y observaciones del pre-test y qué proceso se utilizó para realizar/introducir cambios en los cuestionarios finales. Resulta útil proporcionar detalles de la metodología utilizada para obtener los resultados cualitativos (reuniones, formularios de observación, etc.) y como se organizó el análisis de los datos (perfeccionamiento de la aplicación CS Pro, programas de tabulación, etc.). Esta sección también debe incluir cualquier observación que deba ser objeto de seguimiento en la prueba CAPI sobre 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.

Es importante estructurar de antemano la información que se recogerá yla metodología que se usará para esto**.** Por ejemplo, en el pasado, en algunas encuestas se imprimían tablas sencillas con tres columnas (Cuestionario, Número de pregunta, Comentario), en donde cada entrevistador llevaría esto durante el trabajo de campo del pre-test y lo diligenciaría a medida que existan observaciones. Esta tabla sugerida podría ser una versión simplificada de la tabla que se presenta a continuación (eliminando las columnas "Sugerencias" y "Decisión final"). Las observaciones pueden compartirse y compilarse en reuniones inmediatamente posteriores al trabajo de campo del pre-test.

CUESTIONARIOS

Esta sección es el resultado principal del reporte del pre-test. Se recomienda el uso de la tabla siguiente, pero puede utilizarse cualquier otra lista estructurada. Por favor agregue todos los módulos de cada cuestionario (y formulario). Si se excluyeron algunos módulos del pre-test, enumérelos y describa por qué se decidió no incluirlos

Asegúrese de que se enumeran todos los cambios sugeridos y de que se proporcionan pruebas para las decisiones finales. Incluya observaciones sobre todos los módulos y preguntas específicas del país.

|  |
| --- |
| **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". Si procede, señale si el problema apareció en una o más lenguas y haga sugerencias separadas para cada lengua. |
| *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: Logros** |
| *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-testeados |

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 la declaración de consentimiento en HH12 en el cuestionario del hogar y su equivalente en el resto 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 | Duración media de la entrevista en pre-test | Duración sugerida para incluir en frases introductorias y en las declaraciones de consentimiento |
| 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 y los manuales de campo específicos para las Pruebas de Calidad del Agua, las Mediciones Antropométricas, etc. 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, aspectos relacionados con el acercamiento/abordaje a los hogares, manejo de módulos y preguntas sensibles, cualquier protocolo de remisión, el flujo del trabajo de campo, las funciones 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 prueba CAPI es una actividad crítica para la revisión y finalización del sistema digital de recopilación de datos. También es una oportunidad para que el personal de trabajo de campo que participó en el pre-test de los cuestionarios adquiera conocimientos sobre la recopilación de datos CAPI antes de la capacitación principal y el 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 (pruebas de escritorio). La prueba de la oficina debe incluir el uso de cuestionarios completados del trabajo de campo del pre-test.

* La prueba debe realizarse unas pocas semanas antes de la capacitación principal y sumar aproximadamente 100 hogares entrevistados.
* 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 a 10 días, dependiendo del número previsto de hogares que se vayan a cubrir, el número de entrevistadores, el contenido de los cuestionarios y si se van a probar versiones en varios idiomas.
* Tanto la capacitación como la prueba de campo requieren la participación de especialistas en procesamiento de datos del equipo de encuesta con conocimientos detallados del sistema CAPI de MICS. La prueba CAPI no es sólo un ejercicio de procesamiento de datos: Los especialistas en encuestas de hogares del equipo de encuesta y la dirección de la encuesta deben participar activamente.

La clave de esta actividad es identificar cualquier problema con el equipo, o cualquiera de los componentes del sistema CAPI, como las aplicaciones de cuestionario de los entrevistadores, la transferencia de datos por Bluetooth y la asignación de hogares a los entrevistadores en campo, la transferencia de datos desde campo a la oficina central, las aplicaciones de la oficina central para el 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 parecer obvio, pero con el importante número de tabletas y accesorios adicionales usados, sucederá que un cierto número no funcione. 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 el funcionamiento de las tarjetas SD y Bluetooth y la precisión de los lápices ópticos. Cualquier fallo en el funcionamiento de los equipos debe ser cuidadosamente monitoreado durante todo el proceso y las sustituciones necesarias deben hacerse antes de la capacitación principal. El deterioro de la batería también es motivo de preocupación, por lo que debe monitorearse el tiempo de autonomía disponible de cada tableta con carga completa.
* **Compruebe las conexiones de red.** La transferencia de datos desde campo a la oficina central debe ser cuidadosamente probada durante esta actividad. Se recomienda probar las conexiones entre la tableta del Supervisor y la Oficina Central varias veces al día desde distintos lugares. Los especialistas en procesamiento de datos deben revisar los archivos transferidos, asegurándose de que se almacenan en los lugares designados.
* **Revise la interfaz de la aplicación.** Verifique cómo se muestran los formularios, el texto de las preguntas y mensajes y los teclados virtuales, y anote las sugerencias de mejora.
* **Revise el texto de las preguntas y categorías de respuesta (en varios idiomas si se usan en la encuesta).** Debe tenerse en cuenta cualquier diferencia en la redacción del texto de las preguntas y en las categorías de respuesta entre el cuestionario en papel y la aplicación, y deben realizarse 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 requieren correcciones y mejoras adicional. Lo mismo debe reflejarse en las Instrucciones para entrevistadores y supervisores.
* **Revise si hay errores estructurales y de saltos.** Compruebe si se emiten cuestionarios individuales para todos los miembros elegibles. Compruebe si los hogares o individuos seleccionados para una submuestra (por ejemplo, para Hombres, 5-17, Violencia contra la mujer, Pruebas de calidad del agua) se han seleccionado correctamente basándose en el archivo de la muestra y en la elegibilidad, cuando proceda. 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 de que la información se presenta correctamente.
* **Revisar las Tablas de Campo (y otras herramientas de seguimiento cuantitativo en uso)**. Los datos recolectados durante la prueba CAPI proporcionan datos suficientes para probar los diversos programas como lo son: los informes de progreso de recolección de datos y la generación de las Tablas de Campo. Es fundamental que estas herramientas de monitoreo sean plenamente funcionales antes del inicio del trabajo de campo principal.