

الفصل الرابع

المقابلة

- تمهيد
- مفهوم المقابلة
- متى تكون المقابلة أنسب الأدوات؟
- أنواع المقابلة.
- خصائص المقابلة.
- خطوات إجراء وعمل المقابلة الجيدة.
- خطوات تصميم استمارة المقابلة.
- بناء دليل المقابلة.
- مزايا المقابلة.
- عيوب المقابلة.

الفصل الرابع

المقابلة - Interview

تهديد:

المقابلة وسيلة أو طريقة لجمع المعلومات أو البيانات وهي علاقة فنية بين الباحث وعينة البحث يسودها الارتياح والثقة المتبادلة بهدف جمع المعلومات التي تساعد على تفسير وحل المشكلات.

تعتبر المقابلة أداة هامة لجمع المعلومات في الدراسات الاستطلاعية، وتستخدم في جميع مجالات الحياة الاجتماعية والتربوية والرياضية والنفسية والسياسية وغيرها للاستفادة بها في عمليات الاستطلاع، التوجيه، التشخيص، العلاج.

والمقابلة محادثة وجها لوجه ولكن بهدف محدد، وتتم المقابلة بين الباحث الذي يعرف ما يريد وبين المستجيب الذي لديه معلومات مرغوبة، ومن أكثر ما يميز المقابلة هو أنها تسمح للباحث بشرح وتوضيح الأسئلة وتسمح للمستجيب بتفصيل إجابته.

- مفهوم المقابلة:

ويمكن تعريف المقابلة على أنها: محادثة بين القائم بالمقابلة والمستجوب، وذلك بغرض الحصول على معلومات من المستجوب بهدف الوصول إلى معلومات تعكس حقائق أو مواقف محددة يحتاج الباحث الوصول إليها.

كما يمكن تعريفها على أنها: الإدراك بمعنى فهم المستجيب لما هو مطلوب منه فالقيام بمقابلة معينة يتطلب تبنى المستجيب دوراً معيناً لا بد معه بان يعرف ما هو متوقع منه في ذلك الدور.

ويمكن تعريفها على أنها الدافعية بمعنى أن دافعية المستجيب للإجابة هي التي تدفع به للإجابة.

وذكر البعض التعريف التالى للمقابلة على أنها محادثة بين شخصين، والتي تعكس نوعاً من التفاعل بينهما، ومن المهم التدريب على المقابلة وإعدادها بشكل جيد مما يساعد على نجاح المقابلة.

وتعرف المقابلة على أنها شكل من أشكال الاستبيان وخاصة فى دراسات الرأى، حيث تأخذ الشكل الشفهى، والمقابلة عبارة عن محادثة جادة يقوم بها شخص مع أشخاص آخرين، هدفها استثارة أنواع معينة من المعلومات لاستغلالها فى بحث علمى أو للاستعانة بها فى التوجيه والتشخيص والعلاج.

فالمقابلة إذا عبارة عن عملية تفاعل لفظى بين القائم بالمقابلة والمبحوث من أجل استشارة دوافعه للحصول على بعض المعلومات والتعبيرات والتي تتعلق بآرائه واتجاهاته ومعتقداته، ويمكن أن تساعد المقابلة فى التقويم الناقد للبيانات والمعلومات التى يحصل عليها الباحث بأساليب أخرى.

ويمكن أن تجرى المقابلة وجهاً لوجه أو عن طريق الهاتف.

- متى تكون المقابلة أنسب الأدوات؟

يمكن القول بأن هناك بعض الاعتبارات التى تساعد الباحث على اتخاذ قرار استخدام المقابلة كأداة فى بحثه وهذه الاعتبارات هى:

١ - أن يكون عدد أفراد العينة مناسب ليتمكن الباحث من إجراء المقابلة معهم.

٢ - عدم إمكانية تطبيق أداة أخرى.

٣ - نوعية أفراد العينة قد تفرض على الباحث المقابلة كأداة بحثية.

٤ - نوع المعلومات المطلوبة.

٥ - جودة مجال البحث ومحدودية معرفة الباحث به فيطبق المقابلة للوصول إلى

فروض جديدة ومتغيرات ذات ارتباط بموضوع البحث.

- أنواع المقابلة:

يمكن تصنيف أنواع المقابلة وفقاً لأسس مختلفة وهذه الأسس هى:

١ - التصنيف وفق الإجراءات: أنواعها:

• مركبة

• غير مركبة.

٢ - التصنيف وفق الاستجابات: أنواعها:

• مقابلات مقيدة.

• مقابلات مفتوحة.

• مقابلات مقيدة ومفتوحة.

٣ - التصنيف وفق الهدف:

• مقابلات استطلاعية.

• مقابلات تشخيصية.

• مقابلات علاجية.

• مقابلات استشارية.

وهناك من صنف أنواع المقابلة على النحو التالي:

أ - المقابلة من حيث العينة:

- مقابلة فردية: وتتم بين الباحث وكل فرد من أفراد العينة البحثية وجهاً لوجه كما هو في دراسة الحالة أو استخدام الاختبارات الفردية كالذكاء.

- مقابلة جماعية: وتتم بين الباحث وعينة متجانسة كتلاميذ الصف الخامس الابتدائي أو عينة من الطلاب المتفوقين دراسياً.

ب - المقابلة من حيث الهدف:

- المقابلة المسحية: وهدفها الحصول على بيانات أو معلومات حول موضوع معين

وهو طريقة تستخدم للتعرف على اتجاهات الرأى العام أو معرفة اتجاهات الأفراد.

- المقابلة الإرشادية: هى مقابلة تهدف للحصول على المعلومات من المقابل لتقديم الإرشاد له أو وضع خطة للعلاج وتستخدم هذه المقابلات فى دراسات اختيار المهنة أو لعلاج مشاكل الحياة.

- المقابلة التشخيصية: هى مقابلة تهدف إلى إدراك المشكلة وتشخيص مسبباتها وظروفها بغية وضع العلاج الملائم لها وهى طريقة تستخدم فى دراسات الطب النفسى.

ج - تصنيف المقابلة من حيث الأسلوب:

- مقابلة مقيدة: أى مقيدة بموضوع أو أسئلة وتعليمات محددة (مثل الاستبيان).
- مقابلة حرة: غير محددة بأسئلة أو تعليمات وإنما يستجمع الباحث عناصر الموضوع أو المشكلة فى ذهنه ثم يبدأ يسأل المقابل عنها.

ومن أنواع المقابلة أيضاً - كما ذكرت فى أحد المراجع:

١ - المقابلة الشخصية:

وهى المقابلة وجهاً لوجه بين الباحث والشخص، أو الأشخاص المعنيين بالبحث. وهى أكثر أنواع المقابلات استخداماً فى البحث العلمى.

٢ - المقابلة التليفزيونية:

وهى إما أن تكون مكتملة للمقابلة الشخصية، أى استكمالاً لبعض المعلومات التى كان الباحث قد حصل عليه، أو أن تجرى للأشخاص المبحوثين على الهاتف، لأسباب تخرج عن إرادة الباحث والمبحوث.

٣ - المقابلة بواسطة الحاسوب:

فبعد كل هذا التطور التكنولوجى الحديث يكون بالإمكان محاوره الباحث للمبحوثين عن طريق البريد الإلكتروني أو التسجيلات الفيديوية عن بعد.

- خصائص المقابلة:

يمكننا أن نحدد خصائص المقابلة فى النقاط التالية:

- ١ - لها غرض محدد وواضح.
 - ٢ - يتم فيها التبادل اللفظى بين القائم بالمقابلة والمبحوث، وما يرتبط بهذا التبادل من تفاعل إيجابى وتأثير على سلوك المبحوث وتعبيراته.
 - ٣ - يتم فيها المواجهة بين القائم بالمقابلة والمبحوث.
- خطوات إجراء وعمل المقابلة الجيدة:

باعتبار أن المقابلة أعقد من مجرد المقابلة بين شخصين فهى أسلوب بحثى يستهدف الحصول على معلومات معينة ذات صلة بمشكلات معينة. لذا فلا بد من اتباع خطوات علمية لإجرائها وتمثل هذه الخطوات فى ما يلى:

- ١ - تحديد الأشخاص المطلوب مقابلتهم.
- ٢ - الإعداد للمقابلة.
- ٣ - تحديد خطة المقابلة وأسئلتها.
- ٤ - التدريب على أسلوب المقابلة.
- ٥ - التثبت من صحة البيانات والمعلومات.
- ٦ - تسجيل المقابلة.
- ٧ - التأكد من توافر المواصفات التى تقوم عليها المقابلة الناجحة.

وفيما يلى شرح مفصل لخطوات إجراء المقابلة:

١ - تحديد الهدف أو الأهداف والأغراض من المقابلة:

يجب أن يحدد الباحث هدفه أو أهدافه من المقابلة، وأن يقوم بتعريف هذه الأهداف للأشخاص أو الجهات التى سيجرى المقابلة معها، وعليه أن لا يجعل من

هدفه أو غرضه شيئاً غامضاً، أو يتركه معلقاً بالصدفة أثناء إجراء المقابلة ومستجداتها.

٢- الإعداد المسبق للمقابلة:

(أ) تحديد الأفراد أو الجهات المشمولة بالمقابلة، بحيث تكون كافية ووافية بأغراض البحث ومتناسبة مع وقت وجهد الباحث.

(ب) تحديد الأسئلة والاستفسارات المطلوب طرحها على الأفراد والجهات المعنية، وربما تكون من المستحسن إرسالها أو تسليمها قبل إجراء المقابلة، بفرض إعطاء فكرة للأشخاص المبحوثين عن موضوع البحث وتهيئتهم البيانات المطلوبة للباحث.

(ج) تجنب التكذيب أو إعطاء الانطباع أن الجواب غير صحيح.

(د) تجنب الباحث معرفة الجواب، أو أنه يعرف بقية الجواب من خلال كلمات جوابية قليلة بل ترك الشخص المعنى بالإجابة يكمل الجواب، والطلب منه توضيح ذلك وإعطاء أمثلة أو ما شابه ذلك.

أى يتطلب فى هذه الخطوة المشكلة وأهدافها والمعلومات التى يريد الباحث الحصول عليها والأدوات التى يستخدمها وعينة مجتمع المقابلة وتحديد زمن وتاريخ المقابلة ومكانها.

- التدريب على إجراء المقابلة:

ويتطلب اختيار الباحث لعينة مبدئية يجرى معها مقابلات تجريبية يختبر فيها قدرته والصعوبات التى يمكن أن تواجهه وكيفية تفاديها.

- التنفيذ الفعلى للمقابلة:

ويعنى أن يبدأ المقابلة مع العينة الأساسية للبحث والتى تتطلب تكوين الألفة وجسور الود والتعاون والثقة المتبادلة مما يشجع العينة على الإجابة على أسئلة البحث والمهارة فى طرح الأسئلة والإصغاء للإجابة دون تعجب أو استنكار.

ويستغرق التنفيذ الفعلي للمقابلة الخطوات التالية:

أ- إعلام الأشخاص والجهات المعنية بالمقابلة بغرض المقابلة والجهة التي ينتسب إليها الباحث وتأمين التعاون المسبق والرغبة في إعطاء البيانات المطلوبة للبحث.

ب - تحديد موعد مناسباً مع الأفراد والجهات المعنية بالبحث والالتزام به من قبل الباحث.

ج - إيجاد الجو المناسب للحوار من حيث المظهر اللائق للبحث واختيار العبارات المناسبة للمقابلة.

د - دراسة الوقت المحدد لجمع كل البيانات والمعلومات المطلوبة وبشكل لبق.

هـ - التحدث بشكل مسموع وبعبارات واضحة.

و - إذا كانت المعلومات تخص شخصاً واحداً محدداً في العينة فيستحسن أن تكون المقابلة معه على انفراد، وبمعزل عن بقية الأفراد والعاملين معه، أو الذين يشاركونه في النشاط الاجتماعي أو الوظيفة.

٣ - تسجيل المعلومات:

يجب أن تسجل الإجابات والملاحظات التي يبديها الشخص المعنى بالمقابلة ساعة إجراء المقابلة، وأن تسجل نفس الكلمات المستخدمة من قبل الشخص، وأن يتعد الباحث عن تسجيل التفسيرات التي لاتستند على الأقوال والإجابات الفعلية، أي أن يتعد الباحث عن تفسير معاني العبارات التي يعطيها الأشخاص المعنيين بالبحث، بل أن يطلب منهم التفسير، إذا تطلب الأمر ذلك.. ويكون ذلك على النحو التالي:

أ - تسجيل البيانات والملاحظات الأساسية على مجموعة أوراق معدة مسبقاً، حيث تقسم الأسئلة إلى مجاميع وتوضع الإجابة أمام كل منها، وكذلك الملاحظات الإضافية التي يحصل عليها الباحث.

ب - إجراء التوازن بين الحوار والحديث والتعقيب من جهة، وبين تسجيل وكتابة إجابات المقابلة من جهة أخرى.

ج - يستحسن تسجيل الحوار والإجابات بواسطة جهاز التسجيل الصوتي، إذا أمكن ذلك، أو سمع بذلك.

د - أرسل الإجابات والملاحظات بعد كتابتها بشكلها النهائي إلى الأشخاص والجهات التي تمت مقابلتها للتأكد من دقة تسجيل المعلومات.

٤- تفرغ البيانات وتفسيرها:

وهي من أكثر طرق البحث تعقيداً وصعوبة الأمر الذي يتطلب جهداً ووقتاً وخبرة وتدريباً من قبل الباحث حتى يستطيع تحليل البيانات وتفسيرها.

- خطوات تصميم استمارة المقابلة:

تشابه خطوات تصميم استمارة المقابلة مع خطوات تصميم استمارة الاستفتاء، فلاتوجد فروق جوهرية بين الاستمارتين، ولا في طريقة إعداد كل منهما، والفرق بينهما في التسمية فيمكننا أن نقول استمارة مقابلة أو استمارة استبيان.

ويمكن النظر إلى المقابلة على أنها شكل من أشكال الاستبيان يقوم الباحث في حالته بالاجتماع بأفراد العينة كل على انفراد ويطرح عليه الأسئلة المطلوبة ويأخذ منه الاستجابات على كل سؤال منها. وللمقابلة بعض الايجابيات وكذلك بعض السلبيات الخاصة بها. وعندما يتم تنفيذ المقابلة بشكل جيد فإنه من الممكن أن نحصل من خلال ذلك على بيانات تتميز بالعمق الذي من غير الممكن الحصول عليه من خلال الاستبيان. وهي أنسب ما يستخدم للحصول على بيانات ذاتية في مجال القيم والاتجاهات والمفاهيم الاجتماعية. ولكن المقابلة من ناحية ثانية تعتبر عملية مكلفة وتحتاج إلى وقت طويل لإتمامها، ولاستطيع التعامل إلا مع عينات قليلة العدد نسبياً. كما أنها تعتمد على تأكيد الاتصال بين الباحث والمستجيب الذي يجب أن يشعر بالراحة والألفة تجاه الباحث. وتصلح المقابلة في العادة لطرح أسئلة ليس من السهل

وضعها على صيغة اختيار من متعدد وإجابات محددة وذلك مثل الأسئلة التي هي من طبيعة شخصية. ومقارنة بالاستبيان، فإن المقابلة تتميز بالمرونة حيث يستطيع الشخص الذي يقوم بها أن يكيف الموقف ليلائم كل فرد من أفراد العينة. ومن خلال بناء علاقة ثقة وآلفة مع المستجيبين، فإن القائم على تنفيذ المقابلة يمكنه أن يحصل منهم على بيانات ليس من السهل أو الممكن الحصول عليها من خلال الاستبيان. والمقابلة أيضاً يمكنها أن تخرج باستجابات أكثر دقة وصدقاً، حيث إن القائم على تنفيذها يستطيع أن يشرح للمستجيبين أهداف الدراسة ويوضح لهم الأسئلة المطروحة، كما ويمكن أيضاً الحصول على إجابات تامة من خلال إمكانية طرح أسئلة إضافية أو أسئلة متابعة كلما دعت الحاجة لذلك، كما يمكن في حالات معينة الوقوف على الأسباب التي تكمن وراء إعطاء بعض الإجابات.

والعلاقة المباشرة بين المستجيب والقائم على تنفيذ المقابلة يمكن أن تكون لها سلبيتها أيضاً، حيث أن الاستجابات التي يعطيها المستجيب قد تتأثر بنوع العلاقة أو الاتجاه (سلباً أو إيجاباً) الذي كونه تجاه منفذ المقابلة، وبخاصة إذا كانت هناك أسئلة محرجة أو تسأل عن بعض الخصوصيات، الأمر الذي قد يقلب المستجيب إلى عدواني وغير متعاون في بعض الحالات، لذلك يجب أن يحرص منفذ المقابلة على إقامة علاقات ثقة وتعاون مع أفراد العينة وأن يمي جيداً أصول التعامل معهم وأن لا يشترك في أسئلته، وهي أمور قد لا يستطيع الباحث المبتدئ بها لكونها تحتاج إلى دراية ومران من مستوى جيد.

إن خطوات إجراء الدراسة التي تستخدم المقابلة هي نفس خطوات إجراء الدراسة التي تستخدم الاستبيان مع وجود فروق نوعية بينها. فخطوات اختيار المشكلة وتعريفها وصياغة الفرضيات هي نفسها في الحالتين. كما أن أسلوب اختيار أفراد العينة متمثل في الحالتين باستثناء كون المقابلة تستخدم أعداداً محددة من الأفراد نسبياً. ومن الواجب في الحالتين بذل جهود خاصة لحمل الأفراد على التعاون لإعطاء البيانات المطلوبة، والأفراد الذين يتخلفون عن الحضور إلى المقابلة يولدون مشكلة مناظرة لمشكلة الذين يتقاعسون عن ملء الاستبيان وإعادته. والفرق الرئيسي

بين الحالتين يكمن فى طبيعة الأداة المستخدمة (دليل المقابلة مقارنة بصحيفة الاستبيان) وكذلك فى الحاجة إلى توفر مهارات الاتصال عند القائمين على تنفيذ المقابلة إضافة إلى استخدام وسائل خاصة لتسجيل الاستجابات من حيث نوعها وطريقتها.

- بناء دليل المقابلة:

يحتاج تنفيذ المقابلة إلى دليل يبين الأسئلة التى ستطرح وترتيبها، وكذلك نوع وحدود أسئلة المداخلة التى يسمح بها. وحتى يمكن الحصول على نتائج قابلة للمقارنة، فمن الضروري أن يتم تنفيذ جميع المقابلات مع أفراد العينة المختلفين بنفس الكيفية الواحدة. وكما هو الحال فى الاستبيان. فإن كل سؤال فى المقابلة يجب أن يكون ذو صلة بأحد أهداف الدراسة. وتكون أسئلة المقابلة عادة من النوع المفتوح أو شبه المفتوح حيث يعطى المستجيب فرصة التعبير عن آرائه بطريقته الخاصة. ويمكن من خلال ذلك الحصول على إجابات عميقة بالإضافة إلى استبصارات نافذة ليس من السهل الحصول عليها بطرق أخرى وبالمطبع فإن إعطاء الحرية للمستجيب للتعبير عن إجابته بالشكل الذى يحلو له سيؤدى بنا فى نهاية المطاف إلى حجم كبير من البيانات يصعب تحليلها بشكل كمى. ولذلك يميل البعض إلى استخدام أسئلة ذات إجابات مقننة بالقدر المستطاع على أن يتبعها أسئلة مفتوحة للتوضيح أو المتابعة. ومن الجدير بالذكر أن الموصفات التى يجب أن تتميز بها أسئلة الاستبيان تنطبق تمامًا على أسئلة المقابلة وهى:

* فمن الواجب أن تكون الأسئلة واضحة ومختصرة.

* ألا تتضمن إحياءات بالإجابة.

* ألا تحتوى على مصطلحات ومفاهيم غامضة.

* ألا تحتوى كلمات وعبارات يختلف فى تفسيرها من شخص لآخر.

عملية الاتصال من خلال المقابلة:

وهى عملية فى غاية الأهمية، ولها تأثيرها المباشر على النتائج من حيث نوعيتها ومصداقيتها؛ لذا فإن من الواجب على الباحث ما يلى:

* تلقى تدريباً مناسباً على المقابلة قبل التنفيذ الفعلى لها.

* بناء قاعدة من الألفة والثقة مع المستجيبين من خلال شرح أهداف البحث، والتأكيد على السرية التامة للاستجابات.

* الانتباه والتحسس لردود أفعال المستجيبين، ومعرفة كيفية التعامل معها، فإذا تبين مثلاً أن المستجيب يشعر بالتهديد، أو الضيق فعلى الباحث التفاضى عن تلك الفقرة والانتقال إلى أخرى حتى تعود للمستجيب سكينته فيعود الباحث إلى الفقرة المؤجلة.

* عدم إصدار الحركات أو الإيماءات التى تشير إلى عدم رضاه أو استغرابه بخصوص الاستجابات.

التدريب على إجراء المقابلة:

* كيفية إنشاء علاقة ودية مع الآخرين.

* شرح أهمية المقابلة وفائدتها.

* تفهم المستجيبين بأن شخصيتهم لن يشار إليها فى نتائج المقابلة.

* عدم مناقشة أية مسائل قبل المقابلة.

* عدم التأثير على الأشخاص الذين يقابلونهم.

* السعى إلى الحصول على نسبة عالية جداً من الإجابات.

تسجيل الاستجابات:

يمكن تسجيل الاستجابات فى أثناء المقابلة كتابة بالقلم، أو تسجيلاً بالآلة، عند التسجيل الكتابى المباشر يكون لدى الباحث دليل للمقابلة فيه فراغ مناسب بعد كل

سؤال لتسجيل الإجابة عنه، ويمكن تسجيل الإجابة حرفياً بشكل كامل، وقد يستعاض عن ذلك بعملية الترميز، ويقصد بها وضع رموز محددة للإجابة يشير بجوار المناسب منها الباحث، فإذا حان وقت التحليل فك الرموز وحولها إلى عبارات حرفية واضحة. وبالإضافة إلى الطريقتين السابقتين فى التسجيل يمكن استخدام الفيديو لسهولة الرجوع إليه عند الحاجة، وللتقليل من انشغال الباحث فى أثناء المقابلة، وهذا النوع من التسجيل يستوجب إخبار المستجيبين بحقيقة التسجيل، وتطمينهم على سرية استجاباتهم وأنها لن تستخدم لغير البحث العلمى.

الاختبار التجريى لخطوات المقابلة:

على الباحث التأكد من صلاحية دليل المقابلة، وخطواتها، وطرق تحليل بياناتها قبل المباشرة الفعلية فى تنفيذها على أفراد البحث، ويمكن ذلك من خلال إجراء المقابلة مع مجموعة مصغرة مكافئة لمجتمع البحث الأسمى. وحتماً سيستفيد الباحث من التغذية الراجعة فى تعديل كل ما يلزم.

العوامل المؤثرة فى طريقة سير المقابلة الناجحة:

- شخصية الباحث ومؤهلاته الأكاديمية وتدريبه التدريب الجيد على القيام بالمقابلة.

- المهارة فى جمع المعلومات واستخدام الأدوات.

- الدقة والموضوعية.

- التنظيم والتبويب حتى لا تنتهى المقابلة دون أن تحقق أهدافها.

- التوافق الاجتماعى والثقافى بين الباحث والعينة فى بيئة البحث.

-مزايا المقابلة:

يمكن تلخيص مزايا المقابلة فى النقاط التالية:

١ - وسيلة مناسبة للحصول على البيانات من الأفراد الذين لا يجيدون القراءة

والكتابة، وكذلك يمكن استخدامها مع جميع قطاعات المجتمع متعلمين وأمينين أو الأطفال وكبار السن والمصابين والعجزة.

٢ - تتيح الفرصة للقائم بالمقابلة للتعلم في فهم الظاهرة التي يدرسها، وملاحظة سلوك المبحوث، حيث يجتمعان معا في موقف مواجهة، الأمر الذي يتيح للقائم بالمقابلة الفرصة للكشف عن التناقض في إجابات المبحوث ومراجعتها لتفسير أسباب التناقض.

٣ - تكون المعلومات الواردة عن طريق المقابلة أكثر تعبيراً عن الرأي الشخصي للمبحوث قبل الإجابة عليها.

٥ - تتيح الفرصة للحصول على بيانات تتعلق بموضوعات معقدة أو مثيرة للانعغال.

٦ - تتميز المقابلة بالمرونة فيمكن للقائم بالمقابلة أن يشرح للمبحوثين ما يتعلق بغموض بعض الأسئلة، وتوضيح بعض المعاني.

٧ - تتيح الفرصة للقائم بالمقابلة لإقناع المبحوثين بأهمية البحث وقيمه العلمية، مما يضمن تعاونهم واستجابتهم للبحث.

٨ - تساعد القائم بالمقابلة في الحصول على إجابات لجميع الأسئلة التي يطرحها، حيث بإمكانه مراجعة المبحوثين لاستكمال الإجابات الناقصة.

٩ - تقيد حين يكون المبحوثين غير راغبين في الإدلاء بآرائهم كتابية.

١٠ - معلوماتها وفيرة وشاملة لكل جوانب الموضوع، فضلاً عن أنها تزود بمعلومات إضافية لم تكن في حسابان الباحث، ولكنها ذات أهمية للبحث.

١١ - معلوماتها دقيقة أدق من الاستبيان نظراً لإمكانية شرح الأسئلة وتوضيح الأمور المطلوبة، كما يمكن للباحث طلب توضيح بعض الإجابات غير الوافية أو غير الكاملة، أو تحتاج إلى إعطاء أمثلة... إلخ.

١٢ - مفيدة جداً فى التعرف على الصفات الشخصية للأفراد المطلوب مقابلتهم وتقويم شخصياتهم والحكم على إجاباتهم.

١٣ - نسبة ردودها أعلى من الاستبيان فإذا قام باحث بإرسال (٢٠٠) استبيان مثلاً إلى أشخاص وجهات معنية بالبحث فإنه، لن يستلم أكثر من ما نسبة ٧٠٪ فى الغالب، وحتى بعد المتابعة. إما فى حالة المقابلة فإن الباحث إذا ما خطط للقاء عشرة أشخاص مثلاً فإنه فى الغالب سيقابلهم جميعاً. وبعبارة أوضح فإنه بالرغم من أن عدد الأشخاص الذين يقابلهم الباحث فى أسلوب المقابلة هم أقل بكثير (١٠ فقط مثلاً) من عدد الأشخاص الذين يرسلهم بالاستبيان (٢٠٠ مثلاً) إلا أن نسبة الردود فى المقابلة تكون أعلى من نسبتها فى الاستبيان.

١٤ - يشعر الأفراد بأهميتهم أكثر فى المقابلة مقارنة بالاستبيان.

عيوب المقابلة:

على الرغم من المزايا العديدة للمقابلة، إلا أن هناك بعض العيوب التى تؤخذ عليها وهى:

١ - انخفاض معامل الصدق.. وذلك لاختلاف الميول والاتجاهات والاستعدادات والقدرات.

٢ - انخفاض معامل الثبات لاختلاف استجابات العينة من يوم لآخر.

٣ - تحيز القائم بالمقابلة عند تسجيله للنتائج وفقاً لتفسيراته الشخصية، أو عملية الإيحاء للمبحوثين بإجابة معينة تتفق واتجاهاته.

٤ - قد يعتمد المبحوث تزييف الإجابات فى الاتجاه الذى يعتقد أنه يتفق مع اتجاه القائم بالمقابلة.

٥ - كثيراً ما يرفض المبحوث الإجابة على بعض الأسئلة الحساسة أو المحرجة خوفاً من أن يصيبه ضرر من أى نوع إذا أجاب عليها.

٦ - تحتاج المقابلة إلى عدد كبير من جامعى البيانات المدربين تدريباً عالياً على كيفية جمع وتبويب البيانات، وتتطلب عملية إعداد وتدريب هؤلاء الأفراد وقتاً وجهداً كبيراً ونفقات كثيرة.

٧ - يتكلف القائم بالمقابلة الكثير من الوقت والجهد والمال للحصول على البيانات المطلوبة من خلال التردد على المبحوثين.

٨ - مكلفة من ناحية الوقت والجهد، حيث تحتاج إلى وقت أطول للإعداد وللمقابلات وتوجيه الاستفسارات للأفراد، كل فى وقت مختلف عن الآخر، كذلك فإنها تحتاج إلى جهد أكبر فى التنقل والحركة وتهيئة المستلزمات المكانية والنفسية لكل المقابلات المطلوبة، ومحاولة الحصول على المعلومات الكافية والوافية لموضوع البحث.

٩ - قد يخطئ الباحث فى تسجيل المعلومات، لذا ينصح باستخدام جهاز تسجيل أو إرسال الإجابات بعد تفريغها للأشخاص المعنيين بالمقابلة للتأكد منها.

١٠ - قد لا يعطى الأشخاص أو الجهات المعنية بالبحث الوقت الكافى للحصول على كل المعلومات المطلوبة.

١١ - الباحث الذى لا يملك إمكانيات اللباقه والجرأة والمهارة الكافية لا يستطيع الحصول على المعلومات المطلوبة لبحثه من خلال المقابلة.

١٢ - صعوبة وصول الباحث إلى بعض الشخصيات المبحوثة. وقد يكون ذلك بسبب المركز الإدارى والسياسى لهؤلاء الأشخاص، أو إمكانية تعرض الباحث للمشاكل والمخاطر.