

الاستمارة في البحث العلمي

The form in scientific research

ربيحة نبار^{*1}

¹ جامعة الوادي، (الجزائر)، nebbarrebih@gmail.com

تاريخ النشر: 2022-06-03

تاريخ القبول: 2022-05-19

تاريخ الاستلام: 2022-04-21

ملخص: من شروط البحث العلمي الالمام بجميع المعلومات المتصلة بموضوع البحث، والاطلاع على المصادر والدراسات السابقة، ويتم ذلك من خلال استعمال مجموعة من الأدوات البحثية، إذ لكل نوع من الأبحاث أو الدراسات العلمية أدوات مناسبة لها والتي تتمثل في الاستمارة أو المقابلات وغيرها، ولعل الاستمارة من أكثر أدوات جمع البيانات، والتي يتم تصميمها ووضع أسئلتها وفق عدة خطوات، وهي تتميز بمزايا كثيرة تجعل منها أداة أهم من الأدوات الأخرى في جمع البيانات لكنها لا تخلو من عيوب تجعلها غير صالحة في بعض الحالات.

وسنحاول في هذه الورقة البحثية تسليط الضوء على أداة الاستمارة، فما هي الاستمارة؟ وكيف يتم تصميمها؟ وما أنواعها؟ وما أهميتها، وفيما تتجلى عيوبها ومميزاتها؟

الكلمات المفتاحية: استمارة؛ تصميم استمارة؛ انواع استمارة؛ مميزات استمارة؛ عيوب استمارة.

Abstract:

One of the conditions of scientific research is to be familiar with all the information related to the subject of the research, and to have access to previous sources and studies, and this is done through the use of a set of research tools. Most of the data collection tools, which are designed and put to questions according to several steps, have many advantages that make them a more important tool than other tools in data collection, but they are not without flaws that make them invalid in some cases.

In this research paper, we will try to shed light on the form tool, what is the form? How is it designed? And what are its types? What is its importance, and what are its advantages and disadvantages?

Keywords: form; form design; Form types; Form features; Form defects.

*المؤلف المرسل .

1- مقدمة :

يحتاج الباحث لجمع البيانات و المعلومات إلى أدوات البحث العلمي ، و التي تتعدد و تختلف باختلاف المنهج، و من أهم أدوات جمع البيانات الاستثمار و التي تعد تقنية مباشرة لطرح الأسئلة على الأفراد وبطريقة موجهة ، ذلك لان صيغ الإجابات تحدد مسبقا و هذا ما يسمح بالقيام بمعالجة كمية بهدف اكتشاف علاقات رياضية و إقامة مقارنات كمية ، إن الاستثمار هي وسيلة للدخول في اتصال بالمخبرين بواسطة طرح الأسئلة عليهم الواحد تلو الآخر و بنفس الطريقة، بهدف استخلاص اتجاهات و سلوكيات مجموعة كبيرة من الأفراد ، انطلاقا من الأجوبة المتحصل عليها، في هذه الحالة فان الأسئلة ليست من نوع واحد مقارنة بتلك المستعملة في مقابلة البحث ، لهذا و في حالة وجود المستجوب فان دوره لا يكتسي أهمية كبيرة، و لذلك فالاستثمار تعتبر وسيلة تقصي أكثر انتشارا في ميدان العلوم الاجتماعية.

2- تعريف الاستثمار (الاستبيان) :

تعد الاستثمار من أكثر أدوات جمع البيانات انتشارا وهي عبارة عن مجموعة من الأسئلة حول موضوع معين، بحيث تغطي كافة جوانبه مما يسمح لنا بالحصول على البيانات اللازمة للبحث من إجابات المبحوثين. (الرشيدي، 2000، 186)

تعتبر الاستثمار أداة منظمة ومضبوطة لجمع بيانات الدراسة الحقلية وتعرف بأنها: "تقنية مباشرة للتقصي العلمي إزاء الأفراد وتسمح باستجوابهم بطريقة موجهة والقيام بسحب كمي بهدف إيجاد علاقات رياضية والقيام بمقارنات رقمية". (أنجس، 2006، 204)

و هي: "قائمة تتضمن مجموعة من الأسئلة معدة بدقة ترسل إلى عدد كبير من أفراد المجتمع الذين يكونون العينة الخاصة بالبحث". (إبراهيم، 2000، 165)

و هي: "تصميم فني لمجموعة من الأسئلة تحتوي على ابرز نقاط موضوع البحث، بحيث تقدم إلى عينة عشوائية من المجتمع للإجابة عليها، و يجب أن تكون هذه العينة ممثلة لكافة الطبقات أو الطبقة المراد بحثها، و يجب أن تكون لكل عينة فرصة الاختيار دون أن يكون هناك تحيز لفرد دون آخر ، ويقدر ما تكبر العينة بقدر ما تقترب من المجتمع الحقيقي الذي تمثله وهذا ما يؤدي بالوصول إلى تعميمات جيدة(الساعاتي، 1991، 88)

3- موضوع الاستثمار:

على الباحث أن يحدد و يضبط استثمار بحثه، فهل تشمل الاستثمار جميع محاور موضوع الدراسة؟ وحينئذ تكون المقابلة و الملاحظة و الوثائق و السجلات الإدارية عبارة عن أدوات بحث تكميلية للاستثمار، و ينحصر دورها في تفسير أو تحليل أو تحليل بيانات الاستثمار، أم هل تشمل الاستثمار فقط بعض محاور موضوع الدراسة، و بالتالي فان بقية المحاور الأخرى تعطيها أدوات البحث الأخرى ، من مقابلة و ملاحظة و وثائق و سجلات إدارية ، كما يمكن تبويب الاستثمار حسب محاور البحث أو حسب فروض البحث كان يقسم الباحث فروض بحثه حسب طبيعة البيانات المراد جمعها ، فقد يكون لباحث أربعة فروض و تكون طبيعة البيانات المراد جمعها الخاصة بالفرضية الأولى تلاؤمها الاستثمار كأداة لجمع البيانات ، و طبيعة البيانات المراد جمعها الخاصة بالفرضية الثانية تلاؤمها المقابلة كأداة لجمع البيانات، و طبيعة البيانات المراد جمعها الخاصة بالفرضية الثالثة

تلاؤمها الملاحظة كأداة لجمع البيانات ، و طبيعة البيانات المراد جمعها الخاصة بالفرضية الرابعة تلاؤمها الوثائق و السجلات الإدارية كأداة لجمع البيانات.

كما يشتمل موضوع الاستمارة على أسئلة الأحداث وأسئلة الرأي، فأما أسئلة الأحداث فهي التي يطلب فيها من المبحوث تزويد الباحث بمعطيات حول الأحداث التي تجري مثل: كم تقضي من الوقت في كل أسبوع في تصفح الفايسبوك؟ أما أسئلة الرأي ففيها يطلب من المبحوث تزويد الباحث برأيه حول حدث معين مثل: هل تحب تصفح ومتابعة الفايسبوك؟(زررواتي،2002،126)

4- كيفية تصميم الاستمارة ووضع أسئلتها:

تتضمن عملية تصميم الاستمارة ووضع الأسئلة الخاصة بها أربع خطوات رئيسية هي:

- يتم أولاً تحديد موضوع الدراسة بشكل عام و المواضيع الفرعية التي يمكن أن تتبثق منه، مثال ذلك قياس كفاءة الخدمات المقدمة للطلاب بالجامعة، حيث يتم أولاً تحديد الخدمات التي ستشملها الدراسة (خدمات المكتبة، المطعم، المرافق الصحية) و بعد ذلك تقسم المواضيع الفرعية إلى مجموعات محددة، فيتم مثلاً تقسيم خدمات المكتبة إلى مدة الإعارة تعامل الموظفين، توافر الكتب....

- يصاغ سؤال أو أكثر حول سؤال فرعي مع مراعاة التقليل من الأسئلة قدر الإمكان مع الاستغناء عن الأسئلة الغير ضرورية لتجنب التقليل من نسبة الردود.

- إجراء اختبار تجريبي على الاستمارة عن طريق عرضها على عدد محدد من أفراد الدراسة قبل اعتمادها بشكلها النهائي ومطالبتهم بالتعليق عليها وتبيان الأسئلة الغامضة إن وجدت ومدى تغطية الاستمارة لموضوع البحث واقتراح أسئلة إضافية ضرورية لغايات الدراسة ولم ترد ضمن الاستمارة.

- تعديل الاستمارة بناء على الاقتراحات السابقة وإصدارها بالشكل النهائي تمهيداً لتوزيعها على عينة الدراسة. (عبيدات،1999،69)

وبالإمكان تقسيم عملية تصميم الاستمارة إلى خطوات أساسية هي:

الخطوة الأولى: التخطيط للبحث المعتمد على الاستمارة.

- تقرير ماهية المعطيات المراد جمعها.

- اخذ محاسن ومساوئ تقنية الاستمارة في جميع المعطيات بعين الاعتبار.

- اخذ إمكانية تطبيق أسلوب الاستمارة على العينة بعين الاعتبار.

- تحديد نوعية الاستمارة المراد استخدامها.

- تحديد طريقة التوزيع والإكمال (أي عبر البريد أو الانترنت...)

- تحديد مواعيد انجاز العمل.

الخطوة الثانية: اختيار العينة.

- تحديد الفئات المراد تغطيتهم وسؤالهم.

- تحديد نمط وحجم العينة المراد استطلاعها.

- تذكر أن استخدام عينات كبيرة لا يؤدي بالضرورة للحصول على عينات خالية من الانحياز.

- بناء قاعدة معطيات بالأسماء أو عناوين البريد الالكتروني.

الخطوة الثالثة: تصميم الاستبيان.

- وضع الأسئلة.
- تنظيم الأسئلة وفق ترتيب منطقي والقيام بأية عمليات تجميع أو تنظيم ممكنة لتسهيل إتمام الاستمارة.
- إضافة العنوان، المقدمة، العنوان الفرعي لكل مجموعة من الأسئلة.
- إضافة تعليمات حول كيفية إتمام الاستمارة.
- يتوجب التوضيح في نهاية الاستمارة ما الذي ينبغي على المجيب على الاستمارة فعله بعد ذلك.
- يتوجب تحضير واختبار الملفات المطلوبة عند استخدام الوسائل الالكترونية.
- تجربة الاستمارة على مجموعة صغيرة من المستجوبين.
- مراجعة الردود والتحقق من أن الأسئلة تستخرج النمط المطلوب من الردود وتحديد الزمن المطلوب لإتمام الاستمارة.

الخطوة الرابعة: إدارة الاستمارة والإشراف عليها.

- كتابة رسالة مرافقة للاستمارة تشرح الهدف منها.
- طباعة وثائق تدعو لموافقة الأفراد إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- يتوجب دراسة ما إذا كان هناك حاجة لتقديم جوائز أو مكافآت رمزية مع الاستمارة.
- إذا ما كانت الاستثمارات ستدار بصورة شخصية فينبغي تحضير تعليمات مكتوبة للأشخاص الذين سيقومون بإجراء المقابلات.

- تحضير وإرسال رسائل تذكير إذا ما تطلب الأمر زيادة معدل الردود على الاستمارة.

- ينبغي اخذ الأفراد الذين تم الاتصال بهم ولم يستجيبوا للاستمارة وذلك للحصول على معلومات حول طبيعة الانحياز. (الجيلاني وسلاطينة، 2007، 134)

5- أقسام الاستثمار: تنقسم الاستثمار إلى قسمين، أحدهما يتعلق بالصفحة الأولى والتي تتضمن اسم الجامعة والقسم، عنوان البحث، نوع الرسالة أو الاطروحة، اسم الطلبة، واسم المشرف، والسنة الجامعية.

اما القسم الثاني فيتضمن محاور الاستثمار كالتالي:

- المحور الأول: ويضم البيانات العامة أو الشخصية، وعموما تشمل ما يلي:
- عمر المبحوث، جنسه (ذكر، أنثى)، حالته العائلية (أعزب، متزوج، مطلق، أرمل)، عدد أفراد أسرته، مهنته، دخله الشهري، مستواه التعليمي، منطقتة السكنية.

وللبيانات العامة أهمية كبيرة في توثيق مواصفات العينة.

المحور الثاني: ويضم جميع الأسئلة التي يجب أن تغطي جميع فصول وفرضيات البحث المراد تخصيص الاستثمار له.

كما يشترط أن تكون هذه الأسئلة في علاقة وطيدة مع عنوان البحث وخطة البحث والإشكالية والفرضيات والمؤشرات والوحدات والعناصر.

ويمكن أن تبوب الأسئلة حسب عناوين خطة البحث أو حسب فرضيات البحث، كما يمكن أن لا تبوب (لا تعنون الاستثمار) و لكن فقط تصاغ الأسئلة و ترقم، و يعرف الانتقال من محور إلى آخر حسب محتوى

الاستمارة ثم تصبح هذه المحاور مفصلة عند تفريغ الاستمارة، حيث تفرغ و تعنون في جداول و أشكال و رسوم بيانية و صور و خرائط. (زرواتي،2002،،124-125)

6-أنواع الاستمارة من حيث صياغة الأسئلة:

وتقسم إلى أربعة أنواع وهي:

1-الأسئلة المفتوحة أو الحرة: وفيها يترك للمبحوث الإجابة على الأسئلة المطروحة بطريقته الخاصة وبألفاظه التي يعتبرها ملائمة، ويستخدم هذا النوع من الأسئلة لما لا يكون لدى الباحث دراية تامة ومعلومات وافية حول جوانب الموضوع، أو في حالة رغبة الباحث الحصول على معلومات تفصيلية متعمقة، ويتميز هذا النوع من الأسئلة بأنه لا يقيد المبحوث بإجابات محددة بل يعطيه الحرية في كتابة ما يريد، لكن يعاب عليه ما يلي:

أ- إذا كانت صياغة السؤال غير جيدة فإن المبحوث قد يجيب عن السؤال بطريقة مختلفة عكس ما قصده الباحث.

ب- صعوبة تصنيف الإجابات لاحقاً وتحليلها من طرف الباحث.

ت- تدني نسبة الردود عن هذا النوع من الأسئلة.

2-الأسئلة المغلقة أو محدودة الخيار: وفي هذا النوع يحدد الباحث الخيارات الممكنة لكل سؤال ويطلب من المبحوث اختيار أحدها أو أكثر، ويتم في الغالب اللجوء إلى مثل هذا النوع من الأسئلة لما تكون الخيارات المتاحة معروفة ومحددة لدى الباحث، ويتميز هذا النوع من الأسئلة بما يلي:

أ- سهولة تصنيف البيانات المجمعة.

ب- ارتفاع نسبة الردود.

إلا انه يعاب عليه ما يلي:

أ- تقيد المبحوث بإجابات محددة.

ب- قد يغفل الباحث في بعض الأحيان بعض الخيارات التي قد تكون ضرورية، للإجابة عن بعض الأسئلة لذلك ينصح عند استعمال الأسئلة المغلقة وضع خيار أخير هو (غير ذلك) أو أمور أخرى فإذا تم إغفال بند معين يغطي بهذه الطريقة.

3- نوع يتم فيه دمج الأسئلة المغلقة والمفتوحة معاً. (عبيدات،1999،67)

4- الأسئلة التي تستخدم الصور والرسومات بدلا من العبارات المكتوبة وهي تقدم عادة إلى الأطفال أو الأميين وقد تكون تعليمات شفوية. (بوحوش والذنيبات،2001،78)

7-أنواع الاستمارة حسب طرق ملئها(تعبئتها):

- الاستمارة بالمقابلة: ويقوم الباحث بمقابلة المبحوثين وبملاً الاستمارة معهم.
- الاستمارة عن طريق الهاتف: يقوم الباحث بملاً الاستمارة عن طريق الهاتف، فيطرح له السؤال، ويكتب له الجواب.

- **الاستمارة عن طريق الانترنت:** إذ يقوم الباحث بالاتصال بالمبحوث عن طريق شبكة الإعلام الآلي ويملاً استمارة بحثه. (زرواتي، 2002، 125)
- **الاستمارة البريدية:** إذا لم يكن مجتمع الدراسة محصوراً في منطقة جغرافية صغيرة يلجأ الباحث إلى إرسال الاستمارة بالبريد للمبحوث فيملأها بالمبحوث ويرجعها للباحث عبر البريد، وعلى الباحث هنا أن يقدم بعض التسهيلات للمبحوثين لإعادة الاستمارة له، ومن هذه التسهيلات:
 - أن يرسل مع الاستمارة ظرف عليه الطابع والعنوان الخاص بهيئة البحث.
 - أن تعطي للاستمارة أرقاماً وترصد جوائز للأرقام التي تفوز بالقرعة. (صيني، 1425)

كما أن توزيع الاستمارات عن طريق البريد تكون فيه نسبة الإجابة متغيرة جداً أي من 10 بالمائة إلى 90 بالمائة و بالأحرى ستكون لدينا إجابات أكثر عندما نتوجه إلى السكان المتعلمين أكثر، مثلاً الذين تجاوزوا المرحلة الثانوية ، أو عندما نتوجه إلى السكان الأكثر انسجاماً مثلاً أعضاء نادي ما، خاصة إذا كنا قد تحصلنا على رخصة من طرف النادي و انه يمكننا الإشارة إلى ذلك أثناء تقديم الاستمارة ، ما عدا هذه الحالات لا ينبغي أن ننتظر أن يتجاوز عدد المجيبين نسبة 20 بالمائة ، وبالتكرار سترتفع الإجابات بنسبة 20 بالمائة على الأقل.

- **الاستمارة بمقر السكن:** إذ يمكن توزيع الاستمارة على المبحوثين بمقر سكنهم، ونظراً للتكاليف التي تتطلبها التنقلات من حيث الوقت والمال فإنه نادراً ما يلجأ إلى هذه الطريقة، غير أن نسبة الإجابات ستكون من دون شك أكثر ارتفاعاً مما لو تم ذلك بواسطة البريد بسبب الاتصال المحتمل بالمخبرين وتحديد فترة معينة قبل عودتنا لاستلام الاستمارات.
- **الاستمارة في مكان تجمع المبحوثين:** يمكننا التوجه إلى المكان الذي نلتقي فيه بكل المبحوثين سواء بكيفية غير منظمة، مثلاً الطلبة في المكتبة، أو بكيفية منظمة مثلاً الطلبة في القسم، وفي الحالة الأخيرة إذا تم التقديم بكيفية جيدة ومشوقة فإن رفض الإجابة سيكون لا محالة استثنائياً، وفي المكتبة ينبغي توقع الحصول على عدد كبير.

8- شروط صياغة أسئلة الاستمارة:

- ينبغي أن يراعي الباحث أثناء صياغة أسئلة الاستمارة الشروط التالية:
- يجب صياغة الأسئلة بشكل واضح ومحدد وبلغته تتناسب ومستوى المبحوثين، ومحاولة تجنب استعمال تعابير قد تكون غير واضحة أو غير مفهومة من طرف فئة من المبحوثين.
 - إذا ورد بعض التعبيرات أو المصطلحات الغامضة التي تحمل أكثر من تفسير فيجب تعريفها للمبحوث.
 - أن يكون طول السؤال مناسباً وأن يتجنب الباحث الأسئلة الطويلة التي قد تظلل الباحث.
 - البدء بالأسئلة السهلة التي لا تحتاج إلى تفكير من المبحوث أو الرجوع إلى بعض الملفات أو المراجع ثم الانتقال إلى الأسئلة الصعبة.
 - البدء بالأسئلة العامة ثم الانتقال إلى الأسئلة الشخصية.

- أن يعالج كل سؤال مشكلة واحدة أو ظاهرة معينة مع توافي وضع الأسئلة التي تنطبق لأكثر من موضوع أو مشكلة مثل: هل تعتقد أن السلعة (كذا) تتميز بالجودة العالية والسعر المعتدل؟ (عبيدات، 1999، 68)
- ينبغي تجريبه على مجموعة من الأفراد قبل توزيعه بصورته النهائية (العيبة الاستطلاعية).
- مراعاة أهمية الظرف المكاني عند توزيعه.
- عدم توزيعه بأوقات غير مناسبة للمبحوثين.
- تجنب وجود أسئلة تتضمن إحراج المبحوثين.
- أن تتماشى الاستمارة مع مستوى مدارك وقدرات وثقافة المبحوث العامة.
- توافر الاستمارة على صفات الصدق والثبات والموضوعية. (ابراهيم، 2000، 169)
- الابتعاد عن السؤال عن مواضيع حساسة لان المبحوث قد لا يجيب بصراحة.
- تجنب السؤال عن مواضيع معرضة للنسيان مما يؤدي بالمبحوث إلى الإجابة الخاطئة لنسيانه الموضوع.
- الابتعاد السؤال عن مواضيع تسوق المبحوث إلى الإجابات النسبية.
- تجنب الأسئلة التي تتطلب الإجابات التي تمس مبادئ ومواقف أو تصرفات المبحوث.
- توافي الأسئلة عن موضوع قد تتعدم فيه كفاءة المبحوث عن الإجابة عنه مثل: بأي مرض توفي والدك؟
- تجنب الأسئلة التي تسوق إلى أجوبة مظلمة كان يجيب المبحوث عن سؤال بإجابة تتوافق مع ما يريده الباحث لهدف مداراته ومجاملته أو بإجابة تتوافق مع رأي مجموعة دون أن تعكس رأي المبحوث. (زرواتي، 2002، 127)
- وتوجد عدة نصائح وتوجيهات حول الترتيب العام للأسئلة وملاً الاستمارة تتمثل في:
- أن الاستمارة التي لم تحرر بصورة جيدة والأقل نظافة والصعبة القراءة ستؤدي حتماً إلى إجابات غير كافية فالمبحوث سيقول إذا كان الباحث قد أهمل الاهتمام الضروري بأداته فلماذا يكون من الضروري على المبحوث الإجابة عنها، حتى نوعية لغة الكتابة تدخل ضمن هذه المتطلبات الأساسية من جهة أخرى، إن الاعتناء المبالغ فيه بالشكل الخارجي للسؤال غير ضروري، لان مثل هذه الزيادات يمكن أن تؤدي حتى إلى درجة الشك فيه خاصة إذا لم يكن العمل مؤدى من طرف اختصاصي محترف.
- قبل السؤال الأول في الاستمارة لا بد من الإشارة إلى طريقة الإجابة مثلاً وضع علامة * أو رسم دائرة ، و من الأحسن الاعتماد على طريقة واحدة فقط خلال الإجابة عن كل الأسئلة الواردة في الاستمارة ، على سبيل المثال: " وضع علامة * في المكان المناسب " ، في حالة وجود استثناءات لا بد من إخبار المبحوث بالطريقة المميزة للإجابة على سؤال ما ، فقد نشير مثلاً إلى ذلك بين قوسين في نهاية السؤال: "يمكنك وضع علامة على أكثر من إجابة واحدة".
- ينبغي أن تكون كل صفحة من صفحات الوثيقة غير مكتظة حتى تسهل قراءتها، وينبغي على حروف الكتابة (الطباعة) أن تكون ذات حجم موحد ومعروف.

- يجب ترك هامش ليس فقط على الجهة اليسرى بل أيضا على الجهة اليمنى وذلك من أجل تسجيل رمز الإجابة في انتظار المعالجة بالإعلام الآلي، كما يسمح أيضا ولأغراض إجرائية بالإشارة إلى الرموز بجانب كل إجابة مقترحة.
 - يجب أن يتوفر لدى المبحوث الذي يقوم هو بنفسه بملاً الوثيقة ما يكفي من الإشارات الواضحة ليُعرف على المستوى البياني أين وكيف يسجل كل جواب ، كما يجب علينا أن نجنب المبحوث قراءة سؤال لا يهمله ، طالما أنه أجاب عن سؤال سابق وذلك باللجوء إلى الأسئلة التوجيهية ، إن هذا النوع من الأسئلة لا يختلف عن نوع الأسئلة الأخرى ما عدا في كونه يوجه المبحوث فيما بعد نحو سؤال آخر، هذا حسب الإجابة المعطاة ، و بالنسبة إلى هذا النوع من الأسئلة هناك طرق مختلفة لعرضها و ما على الباحث سوى اختيار ذلك السؤال الذي يسهل فهمه .
 - انه لمن الأهمية بمكان أن نشير إلى الانتقال من موضوع إلى آخر خاصة أثناء تطبيق تقنية الاستمارة بالمقابلة، فيمكننا تصور جمل صغيرة لتسهيل عملية الانتقال والتي ستكون على النحو التالي مثلا: " بعد الانتهاء من الموضوع الأول لننتقل الآن إذا سمحتم إلى الموضوع الثاني".
 - يجب أن تتميز طريقة أو طرق تسجيل الإجابات في حالة تطبيق الاستمارة بالمقابلة بالوضوح والبساطة بالنسبة إلى المبحوث الذي يجب عليه هو الآخر التجاوب بسرعة حتى لا يطيل كثيرا على محاوره، يجب أن تكون الأسئلة متباعدة عن بعضها البعض وسهلة القراءة، ويجب إضافة إلى ذلك من الناحية الشكلية تخصيص مكان في الوثيقة لتسجيل تاريخ وساعة ومدة ومكان إجراء اللقاء وعادة ما يخصص هذا المكان في أعلى صفحة تقديم الاستمارة.
 - ينبغي تسجيل السؤال في ذات الصفحة لتسهيل قراءته بمعنى عدم بدايته في صفحة والانتهاء منه في صفحة أخرى، ويجب أن تكون كذلك الإجابات المرتبطة بالسؤال في نفس الصفحة التي يوجد بها هذا الأخير.
- باختصار لا بد أن يكون في إمكان الشخص المستجوب قراءة كل صفحة من صفحات الوثيقة بسهولة وألا يطلب منه العودة إلى الوراء وأن يعرف الأسئلة التي تهمله وأن يدرك أين وكيف يجيب وماذا سيفعل بالوثيقة بعد الانتهاء من ملئها. (انجرس،2006،256،259)
- 9-الخطوات التي تحفز المبحوثين على ملأ الاستمارة:**
- 1-مراعاة الوقت المناسب للمبحوثين أثناء توزيع الاستمارة
 - 2-عدم كتابة الاسم على الاستمارة.
 - 3-تحديد الأهداف الرئيسية للمبحوثين من إعداد الاستمارة.
 - 4-إحساس المبحوثين بأهمية الاستمارة.
 - 5-عدم تحمل المبحوثين أية تكاليف مادية أو غيرها. (إبراهيم،2000،-168،169)
- 10-أهمية الاستمارة:**
- 1-تعطي للمشارك فرصة كافية للتفكير دون ضغوط نفسية عليه كما هو الحال في المقابلة أو الاختبارات.

2-الاستثمار أكثر تمثيلاً للمشاركة المدروسة لأنه يمكن توزيع فقراتها على جوانبها كما هو الحال في استفتاءات الرأي العام.

3-تتوفر للاستثمار ظروف التقنين المناسب، فالألفاظ يمكن تخيرها والأسئلة يمكن ترتيبها والإجابات يمكن تسجيلها.

4-تساعد الاستثمار في الحصول على بيانات حساسة أو محرجة لا يستطيع المشارك الحصول عليها من خلال المقابلة. (الضامن، 2007، 82)

11-مزايا وعيوب الاستثمار:

أ-المزايا:

-هي وسيلة تقصي ملائمة: فإذا كان مجتمع البحث كبيراً أمكن الاتصال به في وقت قصير للحصول على معلومات دقيقة وبسيطة، فالاستثمار إذن أداة هامة لما لها من إمكانيات لتكثير الواقع البشري على ضوء الخصائص والسلوكيات والتصورات الذهنية الفردية المتنوعة.

-هي تقنية قليلة التكلفة: نظراً لإمكانية ملأ الاستثمار من طرف المبحوثين أنفسهم حتى مع وجود مستجوبين.

-سرعة التنفيذ: إذ يمكن ملأ الاستثمار في وقت قصير نسبياً حسب اتساع الموضوع وتضاعف الفعالية في هذا المجال إذا ما استطعنا توزيع الاستثمارات على المبحوثين عند تواجدهم بنفس المكان فيكون في وسعهم الإجابة على أسئلة الاستثمار بنفس الوقت.

- تسجيل السلوكيات الغير ملاحظة: إذ تساعد الاستثمار المبحوثين على التصريح بمعلومات حول سلوكياتهم الأكثر سرية والتي قد لا يحصل عليها المستجوبين بأدوات أخرى.

- إمكانية مقارنة الإجابات: كون نفس الأسئلة تطرح على كل مخبر وبنفس الصيغة وأن كل واحد منهم يمكنه أن يختار من ضمن نفس قائمة الإجابات، لذلك فإننا نستطيع القيام بمقارنات بأكثر سهولة.

- التطبيق على عدد كبير: إذ تسمح الاستثمار بتطبيقها على عدد كبير من الأشخاص. (انجرس، 2006، 207-250)

ب-العيوب: رغم المزايا المتعددة للاستثمار فإنها لا تخلو من عيوب تجعلها غير صالحة للاستخدام بالنسبة لجميع المواقف، ومن أهم عيوبها ما يلي:

- نظراً لان الاستثمار تعتمد على القدرة اللفظية فإنها لا تصلح إلا إذا كان المبحوثين متقنين أو على الأقل ملمين بالقراءة والكتابة.

- تتطلب الاستثمار عناية فائقة في صياغة الأسئلة بحيث تكون محددة ودقيقة وواضحة وان لا تتطلب شرحاً من قبل الباحث.

- لا تصلح الاستثمار إذا كان عدد الأسئلة كبيراً، لان ذلك يؤدي إلى ملل المبحوثين وإهمالهم للإجابة على الأسئلة.

- نظرا لعدم وجود الباحث مع المبحوث فانه لا يستطيع التحقق من صدق البيانات بملاحظة السلوك العام للمبحوث أو بمشاهدة بعض الظواهر التي تؤكد له صحة البيانات أو عدم صحتها. (ناصف، 1997، 78)
- يمكن للمبحوث قراءة الأسئلة ومعرفة الأسئلة التأكيدية التي توضع للتأكد من صدق المبحوث في إجابته وبالتالي تنتفي فائدة هذه الأسئلة.
- يصعب التأكد من صدق أو عدم صدق المبحوث عند ملأ الاستثمار.
- أحيانا العائد من الاستثمارات قليل وقد يرد على ذلك بتكبير حجم العينة، إلا أن ذلك لا يعتبر علاجاً. (مسعد، 2000، 39)
- لا يستطيع الباحث أن يلاحظ ويسجل ردود الفعل المستجيبين بسبب فقدان الاتصال الشخصي بهم.
- قد يعطي المستجيب إجابة غير صحيحة حيث يملا الاستثمار والسبب في ذلك غموض العبارات الواردة في الاستثمار. (العسكري، 2002، 176)
- قد تكون الإجابة من الأشخاص الذين يهتمهم البحث تعبر عن فكر معين ولهذا فان أجوبتهم على الأسئلة يكون فيها نوع من التحيز.
- وجود أسئلة غير مجاب عنها من قبل المبحوثين عكس المقابلة فقد ينسى المبحوث الإجابة على سؤال معين أو يتعمد ذلك لان السؤال قد يستغرق وقتا وجهدا أو لأنه يتعلق بنواحي شخصية يفضل المبحوث عدم الإدلاء بها. (عبد الله، 1426، 165)
- التزييف الإرادي للأقوال: قد تؤدي بعض الدوافع لدى المبحوثين إلى التصريح بأقوال مزيفة و غير صحيحة و أول هذه الدوافع هو إعطاء صورة ايجابية عن أنفسهم ظنا منهم انه سيرفع من شأنه، أما الدافع الثاني فيتمثل في إخفاء ما يظهر لهذا المخبر انه غير معقول، إذ يمكن أن يتعلق الأمر بسلوك منحرف فيمكن للمخبر أن يخفي شذوذه أو إهماله لصحته، أما الدافع الثالث فيمكن أن يكون استراتيجيا إذ يجعل المبحوث يفكر انه إذا أجاب في اتجاه دون آخر فهذا سيكون لديه انعكاسات على الإجراءات التي ستتخذ بعد نهاية البحث مثلا ميل المبحوث إلى تسويد الوضعية ظنا منه انه ذلك سيؤدي إلى القيام بإصلاحات في اقرب الآجال. (أنجرس، 2006، 209)

12-الخلاصة:

بعد تحديد مشكلة الدراسة وتحديد أهدافها وصياغة فروضها عقب استطلاع الدراسات السابقة يختار الباحث الاستثمار لجمع البيانات والمعلومات اللازمة كونها الأداة الملائمة، حيث تعتبر الاستثمار من أهم أدوات البحث العلمي والمستعملة كثيرا في جمع البيانات والتي تتعلق بمختلف الظواهر والمشكلات الاجتماعية وبميول واتجاهات الأفراد، نظرا لما تتميز به هذه الأداة البحثية من مزايا وخصائص تشجع الباحثين والطلاب على اختيارها.

الاحالات والمراجع:

- إبراهيم، مروان عبد المجيد. (2000). أسس البحث العلمي لإعداد الرسائل الجامعية. عمان: مؤسسة الوراق
- أنجرس، موريس. (2006). منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية. ترجمة بوزيد صحراوي وآخرون. الجزائر: دار القصة للنشر
- بوحوش، عمار والذنيبات محمد محمود. (2001). مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية
- جيلاني، حسان وسلاطنية بلقاسم. (2007). منهج البحث العلمي. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية
- رشيدي، بشير صالح. (2000). مناهج البحث التربوي - رؤية تطبيقية مبسطة. الكويت: دار الكتاب الحديث
- زرواتي، رشيد. (2002). تدريبات على منهجية البحث العلمي في العلوم الاجتماعية. الجزائر: ب. د ساعاتي، أمين. (ب.ت). تبسيط كتابة البحث العلمي من البكالوريوس ثم الماجستير وحتى الدكتوراه. جدة: المركز السعودي للدراسات الاستراتيجية
- صيني، سعيد إسماعيل. (1425). قواعد أساسية في البحث العلمي. بيروت: مؤسسة الرسالة
- ضامن، منذر. (2007). أساسيات البحث العلمي. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع
- عبد الله، عبد الرحمان صالح. (1426). البحث التربوي وكتابة الرسائل الجامعية. الكويت: مكتبة الفلاح
- عبيدات، محمد. (1999). منهجية البحث العلمي - القواعد المراحل التطبيقية. عمان: دار وائل للنشر
- عسكري، عبود عبد الله. (2002). منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية. دمشق: دار النمير
- مسعد، محي محمد. (2000). كيفية كتابة الأبحاث والإعداد للمحاضرات. ط2. المكتب العربي الحديث
- ناصر، سعيد. (1997). محاضرات في تصميم البحوث الاجتماعية وتنفيذها - نماذج لدراسات وبحوث ميدانية. القاهرة: مكتبة زهراء الشرق للنشر