



Równać
szanse

2010
ogólnopolski
konkurs
grantowy

Agata Nowotny
Karolina Sztandar – Sztanderska
Aleksandra Daszkowska – Kamińska

Jak diagnozować środowisko lokalne?

Część III. Ankiety

1. Jak przeprowadzić prostą ankietę?

Jak wspominaliśmy we wcześniejszych częściach poradnika, do celów projektu można przeprowadzić badanie sondażowe. Nie będzie to badanie na dużą skalę, którymi zajmują się firmy badawcze, lecz dużo prostsze przedsięwzięcie. Wyników takiego badania nie można uogólniać. Krótko mówiąc, nie mamy podstaw by przypuszczać, jakie byłyby odpowiedzi osób, które nie zostały objęte badaniem. Mimo tego ograniczenia, dla celów projektu otrzymane wyniki mogą być wystarczającym źródłem informacji. Prowadząc ankietę można na przykład dowiedzieć orientacyjnie, ile osób chciałoby wziąć udział w przygotowywanym projekcie, które grupy są najbardziej nim zainteresowane (np. które grupy wiekowe, chłopcy czy dziewczynki, itp.), które z zaplanowanych działań są najbardziej atrakcyjne dla młodzieży, czy są jakieś inne działania, które warto byłoby jeszcze wprowadzić, jak inne instytucje/organizacje oceniają projekt, kto jest skłonny do współpracy i w jakim zakresie. Jak widać pytań można zadać wiele, ich treść zależy od potrzeb i inwencji. Poniżej podajemy kilka praktycznych wskazówek, które mogą ułatwić przeprowadzenie takiego małego badania.

2. Jak dotrzeć do respondentów?

Ankiety można rozesłać pocztą i poprosić o ich zwrot, spotykać się z respondentem lub do niego zadzwonić. W przypadku uczniów ankietę można przeprowadzić na lekcji, za zgodą nauczyciela – korzystając z faktu, że interesujące nas osoby są w jednym miejscu. Jeśli chcecie trafić do rodziców można wykorzystać jako okazję zebranie lub poprosić o pomoc wychowawcę. Coraz częściej wysyła się też ankiety mailowo. Jest to wygodny sposób,

niestety jego wadą jest to, że możemy dostać z powrotem mało odpowiedzi. Za każdym razem trzeba dobrać sposób działania do grupy osób, do której chcemy trafić. Nie ma sensu wysyłanie ankiety mailem komuś, kto ma utrudniony dostęp do Internetu. Natomiast, można ją wysłać do urzędu i dodatkowo zadzwonić i poprosić by ją wypełniono.

3. O czym należy pamiętać?

Jeśli decydujemy się na ankietę, warto popracować nad jej sformułowaniem, by później nie okazała się bezużyteczna z powodu różnych niedociągnięć. Przede wszystkim, **ankieta powinna dotyczyć tematów, na które pytany ma coś do powiedzenia, nad czym mógł się wcześniej zastanawiać.** Inaczej możemy uzyskać odpowiedzi, które badany czuł się w obowiązku udzielić, natomiast w żaden sposób nie oddają one jego opinii i nie pogłębiają wiedzy na interesujący nas temat. Ankietę warto ułożyć po wstępnym rozeznaniu, gdy wiemy o co pytać i jak pytać. Wiedzy tego rodzaju może nam dostarczyć codzienna obserwacja, doświadczenie zawodowe (dobrym przykładem byłby nauczyciel lub osoba pracująca w świetlicy układająca pytania dla swoich podopiecznych). Możemy również bazować na rozmowach. Krótko mówiąc, warto łączyć różne metody zbierania informacji, gdyż każda z nich ma swoje zalety i wady, a połączenie ich pozwala zminimalizować te ostatnie. Dobrym sposobem sprawdzenia czy dobrze przygotowaliśmy ankietę jest wypróbowanie jej. Zawsze można poprosić o jej wypełnienie jedną czy dwie osoby, a potem zapytać się jakie pytania z ankiety budziły wątpliwości, czy coś było niezrozumiałe lub czy w zaproponowanych odpowiedziach do wyboru (tzw. kafeterii) brakowało opcji, która odzwierciedlała jej opinię.

4. Od czego zacząć?

Najczęściej ankietę zaczyna się od prośby o wypełnienie kwestionariusza i wyjaśnienia jej tematu. Na przykład: *Szanowni Państwo, prosimy o wypełnienie poniższej ankiety w celu...* Jeśli badanie przeprowadza ankieter powinien króciutko wyjaśnić, czego dotyczy badanie. Powinno się również podkreślić, że ankietę jest anonimowa.

Oto kilka podstawowych zasad dotyczących konstruowania pytań. Pytania powinny:

- ✓ być krótkie, proste, jednoznacznie sformułowane;
- ✓ dotyczyć jednej kwestii;
- ✓ unikać formy przeczącej;
- ✓ unikać sugerujących sformułowań (np. Jeśli chcielibyśmy dowiedzieć się czy zdaniem rodziców trzeba zbudować świetlicę dla dzieci, lepiej zapytać „czy uważasz, że w szkole powinna powstać świetlica dla dzieci?” niż „czy jesteś przeciwny powstaniu w

szkole świetlicy dla dzieci?”. W drugim przypadku rodzice, którzy świetlicy nie potrzebują nie będą chcieli wypowiadać się za resztę lub wypaść na przeciwników pomysłu. Negatywnych odpowiedzi respondenci mogą też unikać, jeżeli w pytaniu odwołamy się do autorytetu: *Czy zgadzasz się z proboszczem/ dyrektorem szkoły, itd. ...* Zamiast otrzymać wskazówkę, co sądzi nasz respondent dowiemy się, że nie chce sprzeciwiać się opinii głoszonej przez osobę darzoną szacunkiem).

5. Pytania dzieli się na zamknięte (patrz poniżej: pytanie 1) i otwarte (pytanie 2).

1. Czy chciałbyś/chciałabyś brać udział w spotkaniach kółka teatralnego, prowadzonego w domu kultury?

1. Tak → pyt. 2

2. Nie → pyt. 3

9. Trudno powiedzieć → pyt. 3

2. Jak często powinny się, Twoim zdaniem, odbywać takie spotkania?

.....

W pytaniach zamkniętych prosimy o wybranie jednej lub kilku z przygotowanych odpowiedzi (tzw. kafeteria), w otwartych zostawiamy miejsce na odpowiedź respondenta. Na poniższym przykładzie można pokazać, w jakiej kolejności układać pytania: raczej zaczynamy od pytań ogólnych, potem zaś prosimy o uszczegółowienie odpowiedzi. Ponadto widać jak unikać sytuacji, w której prosimy respondenta o odpowiedź na pytanie, które go nie dotyczy (tzw. reguły przejścia). Jeśli respondent w pytaniu 6 odpowie, że nie współpracował z instytucjami i organizacjami, nie będziemy się go dalej pytać, z jakimi instytucjami/organizacjami współpracował. Zamiast tego, zaznaczymy by przeszedł do dalszego pytania („2. Nie → pyt. 8”). Trzeba bardzo uważać wpisując reguły przejścia. Łatwo tu o pomyłkę. Często zmieniając kolejność pytań, zapominamy o zmianie reguł przejścia, co w najgorszej sytuacji oznacza, że respondenci zagubią się w kwestionariuszu, a my nie dostaniemy odpowiedzi na ważne pytanie. No cóż, po prostu ankietę trzeba uważnie przeczytać kilka razy.

6. Czy przy realizacji programów dla młodzieży, współpracowa(a) Pan/Pani z jakimiś instytucjami/organizacjami?

1. Tak → pyt. 7

2. Nie → pyt. 8

9. Trudno powiedzieć → pyt. 9

7. Jakie to były instytucje/organizacje?

.....

.....
.....

8. Proszę wymienić maksymalnie trzy powody, dla których taka współpraca nie powstała.

1. ✎.....
2. ✎.....
3. ✎.....

W pytaniach zamkniętych trzeba uważać, by proponowana przez nas kafeteria była wyczerpująca, czyli by respondent mógł znaleźć odpowiedź, która oddaje jego opinię. Pytania zamknięte dzieli się na pytania jednokrotnego wyboru (pytanie 3) i wielokrotnego wyboru (pytanie 4).

3. Proszę powiedzieć, które z poniższych zdań, opisuje stosunki pomiędzy władzami samorządowymi a stowarzyszeniem *Młodzież*:

1. Są do siebie przyjaźnie nastawieni i wspólnie działają (*proszę przejść do pyt. 4*).
2. Są do siebie przyjaźnie nastawieni, ale nie prowadzą wspólnych działań (*proszę przejść do pyt. 5*).
3. Są do siebie negatywnie nastawieni, ale prowadzą wspólne działania (*proszę przejść do pyt. 4*).
4. Są do siebie negatywnie nastawieni i nie prowadzą wspólnych działań (*proszę przejść do pyt. 5*).

9. Trudno powiedzieć / żadne z powyższych

**4. Jaki jest zakres współpracy między władzami samorządowymi a stowarzyszeniem *Młodzież*:
(można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź):**

1. Wymiana informacji
2. Wspólna organizacja imprez sportowych dla młodzieży
3. Wspólna organizacja akcji charytatywnych
4. Realizowanie projektu wyrównywania szans młodzieży ze środowisk wiejskich
4. Inne (jakie?) ✎.....

9. Trudno powiedzieć / żadne z powyższych

Na końcu ankiety, umieszcza się metryczkę, czyli część, zawierającą podstawowe informacje na temat respondenta. Dzięki niej możemy sprawdzić, czy jakaś szczególna grupa osób (np. osoby tej samej płci, w tym samym wieku lub zamieszkujące w jednym miejscu) inaczej odpowiadają na pytania niż pozostałe grupy. Dzięki temu możemy dopasowywać działania do

poszczególnych grup. Poniżej zamieszczamy przykładową metryczkę, można ją zmieniać w zależności od potrzeb (np. może być w niej pytanie o miejsce zamieszkania, dochód, wykształcenie, zawód, aktualne miejsce pracy, itp.)

METRYCZKA. Na koniec ankiety chcielibyśmy prosić Panią(a) o podanie kilku podstawowych informacji o sobie. Proszę pamiętać, że ankieta jest anonimowa – podane przez Panią(a) informacje zostaną wykorzystane jedynie w zbiorczych zestawieniach.

a) Płeć	1. kobieta 2. mężczyzna
b) Wiek	✍..... lat
c) Wykształcenie ojca	1. podstawowe 2. średnie zawodowe 3. średnie ogólnokształcące 4. pomaturalne 5. wyższe zawodowe 6. wyższe magisterskie 7. studia podyplomowe kierunkowe 6. inne (<i>jakie?</i>).....
d) Wykształcenie matki	1. podstawowe 2. średnie zawodowe 3. średnie ogólnokształcące 4. pomaturalne 5. wyższe zawodowe 6. wyższe magisterskie 7. studia podyplomowe kierunkowe 6. inne (<i>jakie?</i>).....
e) Zawód ojca	✍.....
f) Zawód matki	✍.....

6. Parę słów o analizie

Jak wspomniano wcześniej, nie należy na podstawie tak prostych badań uogólniać wyników na całą grupę. Gdy zbadamy ankietą 40 uczniów z gimnazjum, do którego chodzi 300 osób

nie piszmy, że 50% uczniów tej szkoły lubi chodzić do kina (nawet jeśli w ankiecie 20 osób udzieliło takiej odpowiedzi.). Przy małych badaniach lepiej podawać liczebności niż procenty (czyli właśnie – 20 uczniów a nie 50%). Jeśli jednak decydujemy się podawać procenty – zawsze trzeba zaznaczyć jak liczna była badana próba.

Pytania otwarte pozwalają nam uchwycić odpowiedzi, których nie przewidzieliśmy przy konstruowaniu ankiety. Podczas analizy odpowiedzi grupujemy według ustalonych przez nas kategorii. W pytaniach otwartych pojawiają się często te same myśli w różny sposób sformułowane – zaliczamy je wtedy do jednej kategorii.