

به نام خدا

کارگاه روش گروه متمرکز
ارائه دهنده: علیرضا خوشگویان فرد



چشم‌انداز

- معرفی روش گروه متمرکز و ویژگی‌های آن
- کاربردهای گروه متمرکز
- فرایند پژوهش با روش گروه متمرکز
- فعالیتهای پیش از اجرا
- فعالیتهای اجرا
- فعالیتهای پس از اجرا



مشاهده (Observation)

دیدن رفتار و حالات افراد در موقعیت طبیعی بدون آنکه پژوهشگر نقش فعال داشته باشد

مصاحبه (Interview)

درک و شناخت عمیق و جزئی آنچه ورای رفتارها و باورهای افراد وجود دارد از طریق پرسش و گاه به چالش کشیدن دیدگاه‌های آنان



گروه متمرکز

- ترکیب مصاحبه و مشاهده
- شناسایی بازخوردها (ارزیابی)، دیدگاهها، احساسات، واکنشها و تمایلات
- بحثی سازمان یافته (تعاملی)
- کیفی در سه مؤلفه پرسش‌های پژوهشی، گردآوری داده و تحلیل آنها
- به لحاظ تاریخی: ساخت پرسشنامه (دهه ۱۹۲۰)، بازاریابی (تا دهه ۱۹۷۰)، روش مستقل پژوهشی (علوم اجتماعی، پزشکی و...)



ویژگی‌های گروه متمرکز

- شناخت عمیق و باز (فراتر از پرسشنامه بسته)
 - پاسخ‌های باز و بدون چهارچوب
- مشاهده احساسات، ذهنیت‌ها، باورها
 - هیجان‌ها و واکنش‌های حین گفت‌وگو، ناگفته‌ها، ناخودآگاه و دیدگاه‌های شخصی
- بهره‌مندی از فضای تعاملی
 - کشف ابعاد جدید از در معرض یکدیگر قرار گرفتن
 - اعتراض به عقاید دیگران یا همراهی با آنان
- شناسایی تنوع درک‌ها، دیدگاه‌ها و برداشت‌ها از یک پدیده واحد (چندصدایی بودن)
- لزوماً مبتنی بر نظریه نیست (چه در پرسش‌ها و چه در تحلیل داده‌ها)



نقش گروه متمرکز در پژوهش

- رویکرد تک روشی: گروه متمرکز به تنهایی پاسخگوی پرسش‌های پژوهش
- رویکرد آمیخته روش یا ترکیبی
 - پیش از روش اصلی به عنوان زمینه‌ساز (اکتشافی)
 - پس از روش اصلی به عنوان مکمل (کمک به تفسیر)
 - سه سویه‌سازی



مراحل روش گروه متمرکز

- پیش از اجرا: فراهم آوردن شرایط و مقدمات اجرای گروه متمرکز
 - طرحنامه پژوهشی
 - برنامه‌ریزی مالی و زمانی
 - مهیا کردن امکانات و تدارکات
 - نیروی انسانی (گرداننده، شرکت‌کنندگان و...)
- اجرا: برگزاری جلسه (گردآوری داده‌ها)
- پس از اجرا: استخراج اطلاعات، تحلیل و ارائه گزارش



فعالیت‌های پیش از اجرا

- نگارش طرح‌نامه پژوهشی (به ویژه اهداف و پرسش‌های پژوهشی)
- برنامه‌ریزی و زمان‌بندی (۶ تا ۸ هفته برای طراحی پرسش‌ها، تعیین مکان و امکانات جلسات، سازوکار دعوت از مشارکت‌کنندگان و پیگیری)
- طراحی پرسش‌های جلسه
- طراحی پرسش‌نامه خودتکمیلی (اطلاعاتی برای درک تفاوت‌های اولیه)
- انتخاب گرداننده جلسات و همکار او (در صورت نیاز)
- تدارک مکان جلسات و امکانات لازم
- انتخاب مشارکت‌کنندگان، دعوت از آنها و پیگیری



فعالیت‌های پیش از اجرا: پرسش‌ها

- حداکثر ۶ یا ۷ پرسش برای جلسه‌ای ۲ ساعته
- بهتر است ۱ یا ۲ پرسش نخست برای فعال شدن مشارکت‌کنندگان باشد
- پرسش‌ها به مرور محدود و محدودتر می‌شوند
- پرسش‌ها پیش از آغاز جلسه در اختیار مشارکت‌کنندگان قرار گیرند
- در طراحی پرسش‌ها، همواره از خود پرسید در پی چه هستید



فعالیت‌های پیش از اجرا: انتخاب مشارکت‌کنندگان (۱)

- ویژگی افراد واجد شرایط تابع پرسش‌های پژوهشی است (الگوی طرح آزمایشی).
- انتخاب ۶ تا ۱۰ عضو کافی است (زمان جلسه و تعداد پرسش‌ها).
- در گروه با تعداد کم، پرسش‌های بیشتر با بحث‌های عمیق‌تر در می‌گیرد.
- در گروه با تعداد زیاد، پرسش‌های کمتر با پاسخ‌های متنوع‌تر مطرح می‌شود.
- برای حذف اثر افراد خنثی یا بدون مشارکت، افراد بیشتری را دعوت کنید (۸ تا ۱۲ نفر).
- به طبقه اجتماعی، تحصیلات، جنس، تفاوت‌های فرهنگی و... توجه کنید.
- نباید برخی از اعضا بر بقیه مسلط باشند به طوری که برخی مایل نباشند نظراتشان را در مقابل برخی دیگر بیان کنند.
- بهتر است اعضا یکدیگر نشناسند.



فعالیت‌های پیش از اجرا: انتخاب مشارکت‌کنندگان (۲)

- افرادی اهل صحبت، تعامل و اظهار نظر را انتخاب کنید (مصاحبه فردی پیش از اجرا)
- روش نمونه‌گیری گلوله برفی یا هدفمند را در پیش بگیرید (مثلاً مشارکت‌کنندگان در پژوهش دیگر).
- به طور مکتوب افراد را دعوت کنید.
- مجری (کارفرما)، اهداف پژوهش، پرسش‌های جلسه، نشانی و زمان برگزاری جلسه را در دعوت‌نامه بیان کنید.
- روز پیش از جلسه، آن را یادآوری کنید (به ترتیب اولویت افراد).
- گاهی لازم است دو برابر تعداد اصلی دعوت شوند (برای جبران حضور نیافتن).
- ممکن است با یک گروه چند جلسه برگزار شود.



فعالیت‌های پیش از اجرا: گروه‌ها

○ تعداد گروه‌ها

- گروه متمرکز شامل برگزاری جلسه با حداقل دو گروه است.
- تعداد گروه‌ها باید چرخش محرک‌ها (مثل چند فیلم یا نظریه) را تأمین کند.
- ترکیب اعضای برخی گروه‌ها می‌تواند گروه جدیدی ایجاد کند.
- اشباع نظرات می‌تواند در پایان بخشیدن به تعداد جلسات یا گروه‌ها تعیین کننده باشد.
- استفاده از الگوی طرح آزمایش برای تعداد گروه‌ها سودمند است (با توجه به مقیاس پژوهش).

○ ترکیب گروه‌ها

- آشنایی یا ناآشنایی (حساسیت موضوع، خودسانسوری)
- همسانی یا ناهمسانی (مسأله تسلط برخی)
- استفاده از الگوی طرح آزمایش

○ اندازه گروه‌ها



فعالیت‌های پیش از اجرا: مکان جلسه

- اعضا باید در محل جلسه احساس آرامش و امنیت کنند (سالن جلسات غسل‌خانه با نیروی انتظامی!).
- دسترسی به محل آسان باشد (نشانی، پارکینگ، رفت‌وآمد، معلولین، حراست).
- وسایل رفاهی مهیا باشد (نور، تهویه، میز و صندلی، آب، پذیرایی، دستشویی و...).
- قلم و کاغذ در اختیار مشارکت‌کنندگان باشد.
- تخته، وایت‌بورد، ویدئو پروژکتور، رایانه و امکاناتی از این دست پیش‌بینی شود.
- اعضای جلسه یکدیگر را براحتی ببینند (میز گرد).
- نام هر شرکت‌کننده در مقابل او نوشته شود (نام مستعار).
- وجود ساعتی که از سوی همه مشارکت‌کنندگان قابل مشاهده باشد.



فعالیت‌های پیش از اجرا: برنامه‌ریزی برای جلسه

- پس از ارسال دعوت‌نامه، ۳ و ۱ روز پیش از برگزاری جلسه به مشارکت‌کنندگان یادآوری شود (به ترتیب اولیت افراد)
- طول جلسه را ۱/۵ تا ۲ ساعت در نظر بگیرید (ایجاد خستگی نکند).
- قوانینی برای صحبت گذاشته شود (فرصت صحبت و سپس اظهار نظر به همه).
- جلسه به صورت تصویری یا حداقل صوتی ضبط شود.
- گرداننده واحدی برای همه جلسات و گروه‌ها استفاده شود.



فعالیت‌های پیش از اجرا: گرداننده



- لزوماً همان پژوهشگر نیست.
- با موضوع پژوهش آشنا است.
- نسبت به اهداف پژوهش و اعضای جلسه توجیه است.
- روش گروه متمرکز را می‌شناسد.
- دارای اعتماد به نفس، مهارت‌های ارتباطی و کنترل موقعیت‌های حساس است.



فعالیت‌های اجرا (۱)

- گرداننده و همکارش پیش از حضور اعضای جلسه در محل جلسه حاضر باشند.
- فهرستی از اعضا در اختیار گرداننده باشد (ثبت حضور اعضا و هدایت به محل استقرار)
- پس از حضور همه اعضا، خود و همکارش را در ضمن خوشامدگویی معرفی کند.
- اعضا را نسبت به امکانات (پذیرایی، سرویس‌ها و...) راهنمایی کند.
- هدف جلسه، روش گروه متمرکز و قوانین صحبت را شرح دهد.
- وظایف خود را به عنوان گرداننده توضیح دهد (حفظ زمان، دادن امکان صحبت به همه و جلوگیری از صحبت‌های نامربوط).
- دلیل ضبط جلسه بیان شود (فردی مخالف این امر نباید باشد).
- پیش از آغاز بحث اصلی، پرسش‌های احتمالی اعضا را پاسخ دهد.



فعالیت‌های اجرا (۲)

- هر پرسش به صورت کامل و دقیق خوانده شود و به همه فرصت داده شود تا چند دقیقه درباره آن فکر کنند یا مطلبی را بنویسند.
- از تک تک اعضا خواسته شود به پرسش پاسخ دهند (۱ تا ۳ دقیقه برای هر فرد).
- می‌توان ترتیبی را برای پاسخگویی در نظر گرفت یا افراد آماده‌تر زودتر پاسخ دهند.
- پس از دریافت پاسخ همه به یک پرسش، جمع‌بندی آن از سوی گرداننده یا همکار او اعلام شود.
- میتوان مجدداً به اعضا فرصت داد تا جمع‌بندی و نظرات دیگران را نقد کنند.
- با پایان یافتن پرسش‌ها، ضمن تشکر از شرکت‌کنندگان به آنها گفته شود که نسخه‌ای از بحث جلسه برایشان ارسال می‌شود.



فعالیت‌های اجرا: گرداننده

- نظرات خود را مطرح یا موضوعی جانب‌داری نکند تا پاسخ‌ها تحت تأثیر آن قرار نگیرند (خنثی باشد).
- پاسخ‌ها را دقیق و کامل دریافت کند و در صورت مبهم یا کلی بودن، با طرح پرسشی به پاسخ جزئی‌تر برسد (میشه کمی بیشتر توضیح بدید؟ منظور تون چی بود؟).
- اگر برخی از مشارکت خودداری می‌کنند، از کل گروه سؤال کند که چطور می‌توان مشارکت را افزایش داد.
- دریافت پاسخ‌ها را با افراد داوطلب شروع و سپس از بقیه بخواهد در بحث شرکت کنند.
- از بحث‌های حاشیه‌ای و نامرتب‌جواب جلوگیری کند.
- در صورت لزوم، قوانین صحبت را یادآوری کند.



فعالیت‌های پس از اجرا



- بلافاصله پس از اجرا:
 - از ضبط جلسه اطمینان یابد.
 - نکات یادداشت شده مرور و تکمیل شوند.
 - در صورت نیاز، مشاهدات ثبت شوند (هیجان‌ها، برخوردها).
- پیاده‌سازی جلسه
- تلخیص جلسه و تکمیل آن با نکات گرداننده (و خود پژوهشگر)



فعالیت‌های پس از اجرا: سرنخ‌های استخراج یافته‌ها

- نکاتی که زیاد تکرار شده‌اند
- نکات دور از انتظار
- اهمیت لحن و حالت به اندازه واژه‌ها
- اختلاف‌های مربوط به پاسخ‌های یک پرسش
- اختلاف‌های مربوط به پاسخ‌های دو گروه یا دو فرد با جریان فکری متفاوت
- خودداری از برداشت کمی

