Name :- Shekhawa Vanita L.

Roll No :- 261

PRN No :- COC 2025261

Course :- COC

અસાઈમેન્ટ

(1) મુલાકાત પદ્ધતિ

(2) પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ

* ઔદ્યોગિક મનોવિજ્ઞાનની અભ્યાસ પદ્ધતિઓ તરીકે -- મુલાકાત અને પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિને સવિસ્તાર વર્ણવો.

→ **મુલાકાતની વ્યાખ્યા અને વિશેષતાઓ :**

સામાન્યતઃ :-

બે કે તેથી અધિક વ્યક્તિઓ દ્વારા કોઈ વિશેષ ઉદ્દેશ્યથી આમને-સામને કરવામાં આવેલ વાતચીતને મુલાકાત કહેવામ આવે છે. ડેન્ઝિન (Denzen, 1970) ના અનુસાર "મુલાકાત આમને-સામને કરવામાં આવેલ એક સંવાદોચિત આદાન-પ્રદાન છે, જ્યાં એક વ્યક્તિ બીજી વ્યક્તિ પાસેથી અમુક માહિતીઓ પ્રાપ્ત કરે છે."

કર્લિંગરના અનુસાર "મુલાકાત એક આમને-સામને આંતરવૈયક્તિક ભૂમિકા પરિસ્થિતિ છે, જેમાં એક વ્યક્તિ (સંશોધનકર્તા) મુલાકાત આપનાર (ઉત્તરદાતા) પાસેથી સંશોધન સમસ્યા સંબંધિત ઉત્તરોની પ્રાપ્તિ માટે પ્રશ્ન કરે છે."

જો આપણે ઉપરોક્ત વ્યાખ્યાઓનું વિશ્લેષણ કરીએ તો મુલાકાતના સ્વરૂપ વિશે અમુક તથ્યો પ્રાપ્ત થશે.

(I) મુલાકાત એક આમને-સામનેની પરિસ્થિતિ છે, જેમાં એક તરફ મુલાકાતકર્તા હોય છે અને બીજી તરફ મુલાકાત આપનાર વ્યક્તિ હોય છે.

પરંતુ ફ્રેંક તથા બેચિયગનના અનુસાર મુલાકાત ટેલિફોન દ્વારા પણ સંચાલિત કરી શકાય છે. આવી મુલાકાતમાં આમને-સામનેની પરિસ્થિતિ નથી હોતી. તેમ છતાં મોટાભાગના વૈજ્ઞાનિકો આમને-સામનેની પરિસ્થિતિને સ્વીકારે છે.

(II) મુલાકાતમાં પ્રશ્ન પૂછવામાં આવે છે તથા તેના ઉત્તર શાબ્દિક રીતે આપવામાં આવે છે.

(III) મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તા દ્વારા, નહિ કે ઉત્તરદાતા દ્વારા માહિતીઓનો રેકોર્ડ કરવામાં આવે છે.

(IV) મુલાકાતકર્તા તથા મુલાકાત આપનાર વ્યક્તિની વચ્ચેનો સંબંધ વિશિષ્ટ રીતે સંરચિત હોય છે. જેમ કે મુલાકાતકર્તા તથા મુલાકાત આપનાર

વ્યક્તિની વચ્ચેનો સંબંધ અલ્પકાલિન હોય છે. સમયના ખ્યાલથી તથા પ્રશ્ન-ઉત્તરના રૂપમાં કરવામાં આવેલ સંવાદોચિત આદાન-પ્રદાનના ખ્યાલની મુલાકાત એક નિશ્ચિત બિંદુથી શરૂ થાય છે અને એક નિશ્ચિત બિંદુ પર સમાપ્ત થાય છે. તેની એકંદરીતે અપેક્ષિત હોય છે.

(v) મુલાકાતના સ્વરૂપમાં ઘણી લચીકતા હોય છે. મુલાકાતની એક વિશેષતા એ પણ છે કે તેમાં સંશોધનકર્તા કે મુલાકાતકર્તા જેટલા અધિક પ્રશ્ન પૂછવા ઈચ્છે છે તેટલા પૂછી શકે છે. માહિતી એકત્રિત કરવાની બહુ ઓછી પદ્ધતિ એવી છે જેમાં આટલી લચીકતા હોય છે.

* મુલાકાતના પ્રકારો (Types of Interview)

→ કાર્ય અથવા ઉદ્દેશ્યના આધારે મુલાકાતના નીચેના પ્રકાર મુખ્ય છે.

(1) ચિકિત્સાત્મક મુલાકાત (Clinical interview)

→

→ તેને ગહન મુલાકાત (depth interview) પણ કહેવામાં આવે છે. તથા આ એક એવી મુલાકાત છે જેમાં સંશોધનકર્તા આપનારની આંતરિક ભાવનાઓ, પ્રેરણાઓ અને સંઘર્ષોના અધ્યયનમાં અધિક રુચિ બતાવે છે.

(2) સંશોધન મુલાકાત (Research interview)

→ આ પ્રકારની મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તા કોઈ સંશોધન સમસ્યાના વિષે વિસ્તૃત રીતે મુલાકાત આપનારની પૂછપરછ કરીને માહિતીઓ એકત્રિત કરે છે. ચુંગના અનુસાર આ પ્રકારનું સંશોધન અધિકતર એવા વૈજ્ઞાનિકો દ્વારા કરવામાં આવે છે જે કોઈ વિશેષ સમસ્યાનો ઉત્તર તુરંત મેળવવા માંગે છે.

(3) નિદાનાત્મક મુલાકાત :(Diagnostic interview)

→ આ પ્રકારની મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તા કોઈ ખાસ રોગના સંબંધિત કારણોની ભાળ મેળવવા માટે મુલાકાત આપનારની પૂછપરછ કરે છે.

vision

આ પ્રકારની મુલાકાતનો ઉપયોગ ચિકિત્સાત્મક મનોવિજ્ઞાનમાં વધુ થાય છે.

(4) પસંદગી મુલાકાત (Selection interview)

→ પસંદગી મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તા કોઈ પદ કે નોકરી માટે પસંદગી કરવાના ખ્યાલથી મુલાકાત આપનારની અમુક પૂછપરછ કરે છે. અહીં મોટાભાગે મુલાકાતકર્તા એવા પ્રશ્નો પૂછે છે જેના આધારે મુલાકાત આપનારના મનોવલણો, ક્ષમતા, યોગ્યતા, વ્યક્તિત્વ, વગેરે વિશે જાણી શકે.

(5) કેન્દ્રિત મુલાકાત (Focused interview)

→ કેન્દ્રિત મુલાકાતનો સંબંધ એવા લોકો કે મુલાકાત આપનાર સાથે હોય છે જે લોકો વડે કોઈ ઘટના વિશેષ જેવી કે દુર્ઘટના, કે કોઈ વિશેષ ચલચિત્ર જોવામાં આવ્યું હોય, કે વિશેષ કોમેન્ટ્રી સાંભળી હોય. આ પ્રકારની મુલાકાતમાં માત્ર એ જ પરિસ્થિતિઓ પર પ્રકાશ ફેંકવામાં આવે છે જેનું વિશ્લેષણ મુલાકાત પહેલાં કરવામાં આવી ચૂક્યું છે કેન્દ્રિત મુલાકાત પૂર્ણ રીતે અધ્યયન કરવામાં આવતી વિશેષ પરિસ્થિતિ સાથે સંબંધિત મુલાકાત આપનારની આત્મગત અનુભૂતિઓ મનોવલણો તથા સાંવેગિક પ્રતિક્રિયાઓ પર કેન્દ્રિત હોય છે.

* રચનાના અનુસાર મુલાકાતના નીચેના બે પ્રકાર બનાવવામાં આવ્યા છે.

(1) રચિત મુલાકાત (Structured interview)

→ રચિત મુલાકાત એવી મુલાકાતને કહેવામાં આવે છે, જેમાં મુલાકાતકર્તા મુલાકાત આપનારને પૂર્વ નિર્ધારિત પ્રશ્નો એક નિશ્ચિત ક્રમમાં પૂછે છે તથા ઉત્તરદાતા દ્વારા આપવામાં આવેલા ઉત્તરોને એક પ્રમાણિત ફોર્મમાં રેકોર્ડ કરવામાં આવે છે. આ પ્રકારની મુલાકાતને અન્ય નામોથી જેવાં કે ઔપચારિક મુલાકાત (formal interview) કે પ્રતિરૂપ મુલાકાત (patterned interview) તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે.

(7) અસંરચિત મુલાકાત :(Unstructured interview)

→ આ પ્રકારની મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તા મુલાકાત આપનારને જે પ્રશ્ન પૂછે છે, તે પૂર્વ નિર્ધારિત નથી હોતા અને ન તો તે કોઈ એક ખાસ ક્રમમાં જ આ પ્રશ્નો પૂછે છે. અસંરચિત મુલાકાત પર ટિપ્પણી કરતાં ગુડ તથા ઓબ્રિયન જણાવે છે કે "મુલાકાત સંદર્ભે કોઈ પ્રકારના નિયંત્રણ તથા ધોરણ પ્રતિબંધથી જ્યાં સુધી શક્ય હોય ત્યાં સુધી મુક્ત કે સ્વતંત્ર રહે છે."

* મુલાકાત પદ્ધતિના લાભ અને મર્યાદાઓ નીચે મુજબ છે.

→ લાભ

(1) મુલાકાત દ્વારા સંશોધનકર્તા થોડા સમયમાં જ ઈચ્છનીય માહિતી પ્રાપ્ત કરી લે છે.

(2) મુલાકાતના પ્રશ્નોમાં લચીકતા હોવાથી સંશોધનકર્તા થોડા સમયમાં વધુ માહિતી પ્રાપ્ત કરે છે.

(3) મુલાકાતમાં સંશોધનકર્તા માટે પરિસ્થિતિ પર નિયંત્રણ રાખવું ઘણું આસાન હોય છે.

(4) મુલાકાતમાં સંશોધનકર્તા ઉત્તરદાતાના હાવભાવનું પણ અવલોકન કરી શકે છે, જે અન્ય પદ્ધતિમાં શક્ય નથી.

(5) એનો પ્રયોગ બધા પ્રકારની વ્યક્તિ પર થઈ શકે છે.

→ મર્યાદાઓ

(1) મુલાકાતમાં ઉત્તરદાતા દ્વારા આપવામાં આવેલ શાબ્દિક પ્રતિક્રિયાના આધારે લેવામાં આવેલ કોઈ પણ નિર્ણયને અધિક યથાર્થ ન માની શકાય કારણ કે ઘણી બાબત મુલાકાતમાં કહેવામાં આવેલી બાબતો મુલાકાત આપનારની વાસ્તવિક જિંદગી સાથે જોડાયેલી ન પણ હોય.

(2) મુલાકાતમાં આત્મલક્ષિતાનો ગુણ હોય છે, મોટાભાગે એવું જોવા મળ્યું છે કે મુલાકાતકર્તા પહેલાથી જ અમુક પૂર્વનિશ્ચિત ધારણાઓ પૂર્વકલ્પનાઓને લઈને મુલાકાતમાં પહોંચે છે, જેનાથી મુલાકાતમાં પ્રાપ્ત માહિતીઓની વિશ્વસનીયતા સમાપ્ત થઈ જાય છે.

vision

(3) સિકોઉરેલ (Cicourel, 1964)ના અનુસાર મુલાકાત સંદર્ભ (interview context) એક મુલાકાતથી બીજી મુલાકાત સુધી સમાન (constant) નથી રહેતા.

(4) ઘણી વખત મુલાકાત લાંબા સમય સુધી ચાલતી હોય છે. આથી મુલાકાત આપનાર કંટાળી જાય છે જેની અસર તેની પ્રતિક્રિયા પર પડે છે.

(5) કર્લિંગરના અનુસાર મુલાકાતમાં એક સમસ્યા એ પણ છે કે ઉત્તરદાતા દ્વારા આપવામાં આવતી માહિતીઓની કઈ રીતે રેકોર્ડ કરવામાં આવે. અમુક લોકોએ મુલાકાત દરમ્યાન ઉત્તરદાતા દ્વારા આપવામાં આવેલ પ્રતિક્રિયામાંથી માત્ર મુખ્ય પ્રતિક્રિયાઓને મુલાકાતકર્તા દ્વારા રેકોર્ડ કરવાની ભલામણ કરી છે, જ્યારે અમુકે મુલાકાતમાં મુલાકાતકર્તા તથા ઉત્તરદાતાની વચ્ચે થયેલી સમગ્ર આંતરક્રિયાને રેકોર્ડ કરવાની ભલામણ કરી છે.

* પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ (Questionnaire)

→ પ્રશ્નાવલીનો અર્થ :-

→ પ્રશ્નાવલી એવા પ્રશ્નોની એક શ્રેણી છે જેમાં સંશોધન સમસ્યા સાથે સંબંધિત કેટલાય પ્રશ્ન આપવામાં આવ્યા હોય છે તથા જેને ધ્યાનપૂર્વક વાંચીને ઉત્તરદાતા તેનો ઉત્તર પોતાના અનુભવના આધારે આપે છે અને પુનઃ પ્રશ્નાવલી સંશોધનકર્તાને પાછી આપે છે. પ્રાય પ્રશ્નોને એક પુસ્તિકાના રૂપમાં છાપવામાં આવે છે. જેને પ્રશ્નાવલી પુસ્તિકા કહેવામાં આવે છે. ગુડે તથા હાટ (1981) ના અનુસાર "સામાન્ય પ્રશ્નાવલીથી તાત્પર્ય એક એવા સાધન સાથે હોય છે જેમાં એક ફોર્મના રૂપમાં પ્રશ્નો આપવામાં આવે છે તથા જેને ઉત્તરદાતા સ્વયં ભરે છે"

* પ્રશ્નાવલીના પ્રકાર (Type of Questionnaire)

(1) નિશ્ચિત કે સીમિત વિગતોવાળી પ્રશ્નાવલી

→ આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીની વિગતોનું સ્વરૂપ એવું હોય છે કે તેના ઉત્તર સીમાબદ્ધ કે નિયંત્રિત હોય છે. તેને બંધ પ્રશ્નાવલી પણ કહેવામાં આવે છે.

દા.ત.

તમે મનોવિજ્ઞાનમાં એડમિશન શા માટે લીધું ?

(A) તે એક સરળ વિષય હોવાને કારણે.

(B) અન્ય વિષયોની તુલનામાં સરળ હોવાને કારણે.

(C) વ્યવસાયિક પરીક્ષાઓમાં તેનાં વિશેષ મહત્વના કારણે

(D) માતા-પિતા કે શિક્ષકની સલાહના કારણે

નિશ્ચિત કે સીમિત પ્રતિક્રિયાવાળી વિગતોનું સ્કોરિંગ તથા કોડિંગ કરવું ઘણું આસાન હોય છે. કોડિંગ (Coding) એક એવી પ્રક્રિયા ને કહેવામાં આવે છે જેમાં સંશોધનકર્તા પ્રતિક્રિયાઓને એક બીજાથી અલગ-કરીને તેનું એક દાયરક્ષેત્રીય વિશ્લેષણ કરવાના ખ્યાલથી વિશેષ અંક આપે છે.

(b) અહીં ઉત્તરદાતાએ લખવું આવશ્યક નથી પરંતુ, જે ઉત્તરદાતા વાચિક રીતે વ્યક્ત કરવામાં અસમર્થ હોય છે તેમના માટે લાભદાયક છે
(c) તેના ઉત્તર આપવામાં ઓછો સમય લાગે છે.

2. વિસ્તૃત - વિગતવાળી પ્રશ્નાવલી (Open-ended items questionnaire)

→ આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીમાં ઉત્તરદાતાને આપવામાં આવેલ પ્રશ્નોના ઉત્તર તે પોતાના શબ્દોમાં આપે છે. આ પ્રશ્નોનો ઉત્તર તે એક પંક્તિ કે એકથી અધિક પંક્તિઓમાં પણ આપી શકે છે. તેને ખુલ્લી પ્રશ્નાવલી પણ કહેવામાં આવે છે.

દા.ત.,

→ સ્પષ્ટ છે કે વિસ્તૃત-વિગતવાળા પ્રશ્નોમાં ઉત્તરદાતા દ્વારા આપવામાં આવેલ ઉત્તરોના આધારે તેના ઉત્તરના કારણ અને સ્રોતની પણ ખબર આસાનીથી પડી જાય છે.

3. ટપાલ પ્રશ્નાવલી (Mail Questionnaire)

→ ટપાલ પ્રશ્નાવલીમાં, પ્રશ્નાવલીને સંશોધનકર્તા ઉત્તરદાતાના ઘરે કે ઓફિસમાં મોકલી આપે છે. પ્રશ્નાવલીની સાથે પ્રશ્નાવલીના પ્રશ્નોનો ઉત્તર આપવા સંબંધી સૂચના તથા એક પરબિડીયું પણ મોકલી આપવામાં આવે છે. જેથી તેના ઉત્તરો આપીને તેને પાછી મોકલાવે.

4. આમને - સામને સંચાલિત પ્રશ્નાવલી.

→ આમને-સામને સંચાલિત પ્રશ્નાવલી એવી પ્રશ્નાવલીને કહેવામાં આવે છે, જેને સંશોધનકર્તા ઉત્તરદાતાના એક સમૂહ ઉપર પોતાની ઉપસ્થિતિમાં સંચાલન કરે છે. આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીનું સંચાલન કરવામાં સંશોધનકર્તા સ્વયં સમૂહમાં ઊભો રહીને યોગ્ય સૂચના આપે છે, તથા કોઈ બાબત ઉત્તરદાતા દ્વારા પ્રશ્નોને સમજવામાં પડતી ગેરસમજણોને પણ દૂર કરે છે. સંચાલન પ્રારંભ કરતાં પહેલાં સંશોધનકર્તા ઉત્તરદાતા સાથે સ્નેહપૂર્ણ સંબંધ પણ સ્થાપિત કરી લે છે.

* **એક સારી પ્રશ્નાવલીની વિશેષતાઓ:**

(1) પ્રશ્નાવલીમાં આપવામાં આવેલ પ્રશ્નનો સંબંધ સંશોધન વિષય સાથે સીધો અને સ્પષ્ટ હોવો જોઈએ.

(2) યથાસંભવ પ્રશ્નાવલીની લંબાઈ ઓછી હોવી જોઈએ.

(3) પ્રશ્નોમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવતા શબ્દ તથા વાક્ય યથાશક્ય સરળ હોય. પ્રત્યેક પ્રશ્નમાં એક જ સ્પષ્ટ વિચાર સામેલ હોવો જોઈએ.

(4) પ્રશ્ન વસ્તુલક્ષી હોવો જોઈએ અને તેમાં સંભવિત ઉત્તરના વિશે કોઈ સંકેત ન મળવા જોઈએ.

(5) જેનાથી ઉત્તરદાતા લજ્જિત થઈ જાય, એવા પૂછવા જોઈએ, નહીં.

(6) પ્રશ્નાવલીની સૂચના પૂર્ણ અને સ્પષ્ટ હોવી જોઈએ.

(7) પ્રશ્નોનો ક્રમ મનોવૈજ્ઞાનિક તથા અસરકારક હોવો જોઈએ. - સામાન્ય: પ્રશ્નાવલીમાં સામાન્ય પ્રશ્નોને પહેલાં તથા વિશિષ્ટ પ્રશ્નોને બાદમાં રજૂ કરવા જોઈએ અથવા અનુકૂળ પ્રશ્નોને પહેલાં તથા પ્રતિકૂળ પ્રશ્નોને બાદમાં રાખવા જોઈએ.

* **પ્રશ્નાવલીનું નિર્માણ કઈ રીતે કરશો.**

→ કોઈપણ પ્રશ્નાવલીના નિર્માણમાં અમુક મહત્વપૂર્ણ સોપાનો હોય છે, જેના પર ધ્યાન દેવું આવશ્યક છે. આ સોપાનો નીચે મુજબ છે.

(1) પ્રારંભિક તૈયારીઓ

→ પ્રશ્નાવલીના નિર્માણમાં સૌથી પહેલું સોપાન એ નિશ્ચિત કરવાનું હોય છે કે કઈ સમસ્યા અને પરિકલ્પનાનું માપન પ્રશ્નાવલી દ્વારા કરવાનું છે. તેમાંની મુખ્ય બાબતો નીચે મુજબ છે.

(1) પ્રશ્નાવલીનો કયો પ્રકાર ઉપયોગમાં લેવામાં આવશે?

(2) પ્રશ્નાવલીની લંબાઈ કેટલી હશે? સામાન્યત: સામાન્ય પ્રશ્નો પહેલાં તથા વિશિષ્ટ પ્રશ્નોને બાદમાં મૂકવા જોઈએ

vision

(3) પ્રશ્નાવલીમાં પ્રશ્નોનો ક્રમ શું હશે?

(4) પ્રશ્નાવલીમાં પ્રશ્નોનો ક્રમ શું હશે? સામાન્યતઃ સામાન્ય પ્રશ્નો પહેલાં તથા વિશિષ્ટ પ્રશ્નોને બાદમાં મૂકવા જોઈએ.

(5) જે સમસ્યાને સારી રીતે વ્યાખ્યાયિત કરવી જોઈએ, જેના ગુણો કે વિશેષતાઓનું માપન કરવા માટે પ્રશ્નાવલી બનાવવામાં આવી રહી છે.

(6) શું સમસ્યા એવી છે કે નહીં જના સદસ્યો ઉપર આસાનીથી પ્રશ્નાવલી સંચાલિત કરી શકાય.

(2) પ્રશ્નો કે વિગતોની તૈયારી

પ્રશ્નાવલી નિર્માણના બીજા સોપાનમાં સંશોધનકર્તા પ્રશ્નાવલી માટે તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્રત્યેક વિષય સાથે સંબંધિત પ્રશ્નો કે વિગતોને લખે છે. આ સોપાનમાં સંશોધનકર્તા ભિન્ન-ભિન્ન વિશેષજ્ઞો પાસેથી પ્રશ્નોના નિર્માણ માટે ઉચિત અને વૈજ્ઞાનિક સલાહ પ્રાપ્ત કરે છે. તે ક્ષેત્રમાં કરવામાં આવેલ પૂર્વ અધ્યયનની સમીક્ષા કરે છે તથા તે સમસ્યા પર બનેલી પહેલાંની પ્રશ્નાવલીના સ્વરૂપને પણ ધ્યાનમાં રાખે છે. ત્યારબાદ ઘણી વખત તે પાઈલોટ સર્વે કરે છે, જેમાં તે સંબંધિત વ્યક્તિઓની મુલાકાત લઈને પ્રશ્ન પૂછે છે, અને એવો નિર્ણય કરે છે કે ક્યો પ્રશ્ન અધિક ઉત્તેજક છે, ક્યો પ્રશ્ન સમસ્યા માટે અધિક ઉચિત અને સુસંગત છે વગેરે

(3) પ્રશ્નોનું પુનઃ પરીક્ષણ અને સંશોધન

→ પ્રશ્નાવલી નિર્માણના ત્રીજા સોપાનમાં તૈયાર કરવામાં આવેલ પ્રશ્નોની એક સૂચીને વિશેષજ્ઞોના સમૂહ દ્વારા પુનઃ પરીક્ષિત અને સંશોધિત કરવામાં આવે છે. વિશેષજ્ઞોના સમૂહમાં ભિન્ન-ભિન્ન વર્ગના પ્રતિનિધિ હોય છે. જે મૂળભૂત રીતે એ જુએ છે કે પ્રશ્નો લખવામાં સંશોધનકર્તાએ કોઈ પૂર્વગ્રહ વગેરે તો નથી બતાવ્યા, આ ઉપરાંત પ્રશ્નોની ટેકનીક ખામીની તપાસ પણ કરવામાં આવે છે. આ બધા પ્રકારના પુનઃ પરીક્ષણ અને

સંશોધન બાદ પ્રશ્નાવલી પૂર્વ પરીક્ષણ માટે તૈયાર સમજવામાં આવે છે.

(4) પ્રશ્નાવલીનું પૂર્વ- પરીક્ષણ કરવું.

→ પ્રશ્નાવલીનું પૂર્વ પરીક્ષણ એક એવું પરીક્ષણ છે જે એ જોવા માટે કરવામાં આવે છે કે પ્રશ્નાવલી કેટલી અસરકારક બની શકી છે તથા તેમાં કોઈ પરિવર્તન કે પરિમાર્જનની જરૂર છે કે નહિ. ક્રિડરના અનુસાર "પૂર્ણ અધ્યયન ની પહેલા એ જોવા માટે કે એક પ્રશ્નાવલીનું કોઈ પરિવર્તનની આવશ્યકતા છે કે નહીં તથા કઈ રીતે કાર્ય કરે છે તે જોવાના ઉદ્દેશ્યથી કરવામાં આવેલા પરીક્ષણને જોવાય છે કે જેનો અંદાજ તે પહેલાંથી લગાવી નથી શક્યો. આ ઉપરાંત પૂર્વ પરીક્ષણથી પ્રશ્નાવલીની લંબાઈ અને પ્રશ્નોની યથાર્થતા વગેરે નક્કી કરવામાં ઘણી સુવિધા થઈ જાય છે, કારણ કે પૂર્વ-પરીક્ષણથી સંશોધનકર્તાને આગળી બાબતોના વિશે નિર્ણય લેવા માટે મહત્ત્વપૂર્ણ માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે. પૂર્વ પરીક્ષણમાં આંકડાશાસ્ત્રીય પદ્ધતિ દ્વારા વિગતોનું કઠિનતા મૂલ્ય નક્કી કરવામાં આવે છે અને સંશોધનકર્તા એ નિર્ણય પર પહોંચે છે કે કયા-પ્રશ્નોને પ્રશ્નાવલીમાં અંતિમ રૂપથી રાખવામાં આવે અને ક્યા-ક્યા પ્રશ્નોને દૂર કરવામાં આવે. આ પદ્ધતિને વિગત વિશ્લેષણની સંજ્ઞા આપવામાં આવે છે.

(5) પ્રશ્નાવલીની વિશ્વસનીયતા તથા યથાર્થતા નક્કી કરવી.

→ વિશ્વસનીયતા.

→ આ પદ્ધતિમાં કસોટીને એક જ નિદર્શ ઉપર બે વખત લગભગ 14 દિવસના અંતરે સંચાલિત કરવામાં આવે છે. આ રીતે જ કસોટી ઉપર પ્રાપ્તાંકના બે સેટ પ્રાપ્ત થઈ જાય છે. બાદમાં પ્રાપ્તાંકોના આ બંને વિતરણો અથવા સેટ વચ્ચે સહસંબંધ જ્ઞાત કરવામાં આવે છે. તેને જ કસોટીનો વિશ્વસનીયતા આંક કહેવાય છે. અને તેની ટેકનિકલ અર્થમાં સામયિક સ્થિરતા આંક કહેવામાં આવે છે. જો સામયિક સ્થિરતા આંક 0.89, 0.95

વગેરે હોય છે તો સ્પષ્ટતઃ એ ખબર પડે છે કે કસોટી પ્રાપ્તાંકોમાં સામયિક સુસંગતતા છે.

→ યથાર્થતા (Validity)

→ કસોટીની યથાર્થતાથી તાત્પર્ય કસોટીની એ ક્ષમતા સાથે હોય છે, જેના દ્વારા તે એ ગુણ કે લક્ષણને માપે છે, જે માપવા માટે તેને બનાવવામાં આવી હતી.

એનાસ્ટેસી (1968) ના અનુસાર "કસોટીની યથાર્થતાથી તાત્પર્ય એ બાબત સાથે હોય છે કે કસોટી શું માપે છે અને શ્રેષ્ઠતાપૂર્વક માપે છે"

ઉપરોક્ત વ્યાખ્યાઓથી સ્પષ્ટ છે કે જ્યારે કોઈ કસોટી એ ક્ષમતા કે ગુણને યથાર્થતાની સાથે માપવામાં આવે છે. કસોટીની યથાર્થતા એ બાહ્ય માપદંડની સાથેના સહસંબંધને કહેવામાં આવે છે.

(6) પ્રશ્નાવલીના ઉપયોગ સંબંધી પદ્ધતિઓનો ઉલ્લેખ કરવો.

→ અંતમાં સંશોધનકર્તા પ્રશ્નાવલીનો ઉપયોગ કઈ રીતે કરવો તેનો નિર્દેશ તથા સમય વિગેરેનો વિશેષ રીતે ઉલ્લેખ કરે છે. પ્રશ્નોના ઉત્તર આપવાની જગ્યા, ઉત્તરદાતાનું નામ, સરનામું, જાતિ વગેરે વિશેની સૂચનાઓ માટે સ્થાન તથા પ્રિન્ટિંગ વગેરે વિશે એક નિર્ણય લે છે.