



Tervise ja heaolu uuringute läbiviimine paikkonnas

Juhendmaterjal



Tervise Arengu Instituut
National Institute for Health Development

TERVISE JA HEAOLU UURINGUTE LÄBIVIIMINE PAIKKONNAS
Juhendmaterjal

Tervise Arengu Instituut

Tallinn, 2012

Käesolev juhendmaterjal on mõeldud abimaterjaliks tervisega seonduvate uuringute ja analüüside läbiviimiseks kohalikul tasandil.

Juhendis antakse ülevaade, kuidas iseseisvalt uuringuid planeerida ja läbi viia, kirjeldatud on uuringu planeerimisprotsessi, olukorra ja vajaduste hindamist, eesmärkide, tegevus- ja ajagraafiku seadmist, erinevaid uuringute läbiviimise meetodeid ning sobivaid kasutusalasid, uuringu analüüsi ja raporti koostamist ning teisi uuringute korraldamist toetavaid tegevusi.

Juhend on valminud Tervise Arengu Instituudis aastal 2012.

Igasugune materjali reprodutseerimine ja levitamine on keelatud ilma Tervise Arengu Instituudi nõusolekuta.

Koostajad:

Laura Aaben, Karl Viilmann

Juhendmaterjali koostamist nõustasid:

Anneken Metsoja, Tiia Pertel ja Eha Nurk

Retsensendid:

Anu Kasmel, Aire Trummal

Juhendmaterjal koostati Euroopa Sotsiaalfondi poolt rahastatava raamprogrammi „Tervislikke valikuid toetavad meetmed 2010-2012“, raames.

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
UURINGUTE PLANEERIMISE JA LÄBIVIIMISE PROTSESS.....	5
SAMM 1: TUTVU OLEMASOLEVATE ANDMETEGA	5
SAMM 2: OTSUSTA, MILLISES VALDKONNAS ON VAJA UURINGUID TEHA	6
SAMM 3: SÖNASTA UURIMISKÜSIMUS(ED)	8
SAMM 4: VALI SOBIV UURIMISMEETOD.....	9
SAMM 5: KOOSTA UURINGU TEGEVUSKAVA NING EELARVE	10
SAMM 6: UURINGU LÄBIVIIMINE.....	11
SAMM 7: UURINGU KOKKUVÖTTE KOOSTAMINE	11
UURIMISMEETODITE TUTVUSTUSED.....	13
1. KVALITATIIVSED UURIMISMEETODID	13
1.1. FOKUSGRUPI ARUTELU	17
1.2. INDIVIDUAALINTERVJUU	23
1.3. VAATLUS	25
1.4. RAHVAFOORUM.....	29
1.5. PHOTOVOICE.....	33
2. KVANTITATIIVSED UURIMISMEETODID	37
2.1. POSTIKÜSITLUS.....	43
2.2. INTERNETIKÜSITLUS	47
2.3. TELEFONIKÜSITLUS.....	51
LISA 1. KOKKUVÖTE UURIMISMEETODITEST	54
LISA 2. UURINGU TULEMUSTE KOKKUVÖTTE KOOSTAMINE.....	59
LISA 3. UURINGU LÄBIVIIMISE EETIKA.....	61
LISA 4. KÜSITLUSANKEEDI KOOSTAMINE	63
KASUTATUD ALLIKATE LOETELU	67

SISSEJUHATUS

Käesolev tervise ja heaolu uuringute läbiviimise juhend on mõeldud abimaterjaliks tervisega seonduvate uuringute ja analüüside läbiviimiseks kohalikul tasandil.

Materjali saavad kasutada erinevad paikkonna¹ tervisevõrgustikud, töögrupid, koalitsioonid, organisatsioonid ja teised elanike tervisevajadustega tegelevad koostööühendused, kellel on vaja teha tervisega seonduvaid uuringuid ja analüüse kohalike elanike parema heaolu saavutamiseks.

Hea tervis määrab oluliselt inimese elukvaliteedi ning on ühiskondlik väärtus, mis on riigi majandusliku ja sotsiaalse arengu üheks peamiseks alustalaks. Meist igaühe tervist mõjutavad meie ealised, soolised ja pärilikud iseärasused, mida ei ole võimalik muuta – me oleme nendega sündinud. Küll aga on suur hulk teisi tegureid, mille mõju tervisele sõltub riigis, sealhulgas maavalitsustes ja kohalikes omavalitsustes tehtavatest otsustest. Nende otsustega kujundatakse igapäevane elukeskkond, mis omakorda kujundab meie individuaalse eluviisi.

Süsteemset tööd, mida Eesti maavalitsustes ja kohalikes omavalitsustes elukeskkonna tervisesõbralikumaks muutmisel tehakse, nimetatakse paikkonna tervisedenduseks. Selle all saab mõista väga laia amplituud tegevussuundi, näiteks elanikele hea hariduse ja tasuva töö võimaldamine, füüsiliselt ja sotsiaalselt turvalise elukeskkonna tagamine, vajalikele teenustele ligipääsu korraldamine jne.

Tegevussuundade valikul on otsustajatel esmatähtis omada kindlustunnet, et valitud tegevussuunad on need, mida praegusel hetkel paikkonna elanikud kõige enam vajavad või soovivad. Oluline on teadmine, et tegeletakse nii-öelda „päris“ probleemidega. Selle saavutamiseks on eelkõige vaja veenvaid tõendeid, mis kinnitavad probleemi olemasolu või selle puudumist. Lisaks annavad tõendid infot selle kohta, milles täpsemalt probleem seisneb – mis on selle tagamaad ja mõjutajad, kuidas kohalikud elanikud jm grupid seda tunnetavad. Tõenditeks võivad olla nii statistilised näitajad kui ka erinevad faktidel tuginevad hinnangud (spetsialistidelt, kohalike elanikelt jne). Mida rohkem probleemi olemasolule viitavat teavet on kogutud, seda kindlam saab paikkond olla, et tegu on „päris“ probleemiga, mis vajab tähelepanu.

Siinkohal tulebki appi tervise ja heaolu uuringute läbiviimise juhendmaterjal, mis annab vajalikke näpunäiteid, kuidas oma maakonna, linna või valla elanike ja elukeskkonna kohta uuringu andmeid koguda ning analüüsida. Tuginedes uuringute andmetele on kohalike elanikega koostöös võimalik luua soodsamad tingimused elanike tervist toetavaks keskkonnaks ja valikuteks, kaasata asjaosalisi (eriti sotsiaalselt haavatavatest gruppidest), neid toetada ja nende arvamusega arvestada tegevusi planeerides ja ellu viies.

Järgnevalt leiab lugeja ülevaate, kuidas iseseisvalt uuringuid planeerida ja läbi viia. Kirjeldatud on:

- Uuringute kavandamist
- olukorra ja vajaduste hindamist
- uurimisküsimuse, tegevus- ja ajagraafiku seadmist
- uuringute läbiviimise meetodeid ning sobivaid kasutusalasid
- uuringu analüüsi ja raporti koostamist
- teisi uuringute läbiviimist toetavaid tegevusi

¹ Paikkond – maavalitsuse või ühe või mitme kohaliku omavalitsuse territoorium koos seal elavate inimestega. *Tervisedenduse teooria ja praktika I. Sissejuhatus salutoloogiasse*. Kasmel, A. & Lipand, A. 2007.

Käesoleva juhendmaterjali on koostanud Karl Viilmann ja Laura Aaben Tervise Arengu Instituudist. Koostajad soovivad tänada materjali retsensente Anu Kasmelit ja Aire Trummalit.

Juhend on koostatud Euroopa Sotsiaalfondi rahastatava programmi „Tervislikke valikuid toetavad meetmed 2010–2013“ raames.

UURINGUTE PLANEERIMISE JA LÄBIVIIMISE PROTSESS

Uuringute korraldamine on hea viis koguda veenvaid tõendeid mitmesuguste otsuste või tegevuste vajalikkuse kohta. Järgnevalt on lühidalt tutvustatud samme, millest lähtuda uuringuid kavandades ja korraldades. Sammud tasub hoolikalt läbi lugeda ja neile tuginedes otsustada, millises valdkonnas on vaja uuringuid läbi viia, sõnastada uurimisküsimus, leida vajalikud ressursid ja sobiv uurimismeetod. Võimalik, et ettevalmistavate sammude käigus selgub, et paikkonnas ei olegi tarvis uuringuid teha, kuna andmed on juba olemas.

SAMM 1: Tutvu olemasolevate andmetega

Enne kui otsustada, mis teemal ja kuidas uuringuid läbi viia, on kindlasti vaja tutvuda juba olemas olevate andmetega.

Väga paljude valdkondade kohta on Eesti riiklikes andmebaasides ning eri uuringuraportites olemas mitmekülgset infot, mille olemasolust ei pruugita alati olla teadlikud. Alles siis, kui ollakse kindlad, et vajalikku informatsiooni ei leidu, tasub hakata andmeid ise koguma.

Olemasolevate andmete väljaselgitamine on kasulik mitmel põhjusel.

- **Aitab vältida ressursi raiskamist.** Kogutakse juurde infot vaid nende teemade kohta, millest arusaamist ja piisavat teavet veel ei ole.
- **Suureneb teadlikkus uuritavast teemast.** Informatsiooni kogumine enne planeeritavate uuringute (või ka muude tegevuste) algust annab hea võimaluse esialgselt hinnata, kui suur on käsitletava probleemi ulatus paikkonnas, millised andmed on meil olemas ning milline on reaalne vajadus lisauuringute või tegevuste järele.
- **Suurendab usaldusväarsust (ja tõenduspõhisust).** Olles täpselt teadlik sellest, millised inimesed ja millisel moel on mõjutatud uuritavast probleemist või nähtusest, jätab see teadliku, tõsiselt võetava ja hästi organiseeritud mulje. Probleemi kirjalik selgitus potentsiaalsetele rahastajatele jätab tegevust teostavast organisatsioonist mulje kui hästi juhitud grupist, kes teab, mida teeb, ja saab sellega hästi hakkama.
- **Aitab põhjendada muudatuste vajalikkust.** Kogutud andmete abil saab tõsta kohalike elanike, sealhulgas otsusetegijate teadlikkust konkreetsest probleemist ning aidata mõista selle olemust – kui tõsine probleem on, milline on meie olukord võrreldes teistega, kas olukord on paranemas või halvenemas jpm.

Kuidas olemasolevaid andmeid leida?

Olemasolevate andmete kaardistamiseks on mitu võimalust. Tervise ja heaolu valdkonnas on süsteemseim viis paikkonna terviseprofili koostamine.

Paikkonna terviseprofiil on maavalitsuse ja kohalike omavalitsuse koostatav arengudokument, mis kaardistab konkreetse paikkonna kõige olulisemad tervist mõjutavad tegurid valdkondade lõikes: demograafiline olukord, sotsiaalne toimetulek ja tööturg, elu-, õpi- ja töökeskkonna tingimused, laste ja täiskasvanute tervisekäitumine, elanike terviseseisund, sh haigestumus ja suremus ning teenused. Ühte terviseprofili saab kompaktselt koondada suure osa paikkonda iseloomustavatest andmetest (nii kohalikest kui üleriigilistest andmeallikatest) ning seeläbi omada ülevaadet, millised on kõige põletavamad murekohad, mis vajavad tähelepanu (sh lisaandmeid). Tervise Arengu Instituut on koostanud terviseprofili tegemiseks nii juhendmaterjali (PDFi kujul) kui ka spetsiaalsed andmekogumisfailid (MS Exceli formaadis), mis on kättesaadavad leheküljel www.terviseinfo.ee rubriigis „Tervise edendamine paikkonnas“.

Terviseprofili koostamisel selgub, mille kohta on andmed olemas ning mille kohta puudu. Näitajad, mille kohta informatsioon puudub, saab seada esikohale, tegeledes esmajärjekorras valdkondadega, mis on seotud tervise või heaolu aktuaalse probleemiga paikkonnas. Näitajad, mille kohta informatsioon puudub, võivad olla aluseks edasisi uuringuid kavandades ja korraldades.

SAMM 2: Otsusta, millises valdkonnas on vaja uuringuid teha

Eelmises punktis kirjeldatud andmekogumise tulemusena peaksid välja joonistuma paikkonna olulisemad probleemvaldkonnad. Nendeks võivad olla näiteks mõne vajaliku teenuse puudumine, kõrge vigastussuremus, laste ülekaalus, liiklusõnnetuste suur arv või midagi muud.

Ühes paikkonnas võib esineda mitmeid probleeme, mille kõigiga korraga tegeleda ei ole alati võimalik ega ka mõistlik. Sellest tulenevalt ongi järgmine loogiline samm otsustada, millist probleemi tuleks lähemalt uurida. Kõige õigema otsuse saab teha siis, kui probleemi kohta on piisavalt infot. Seda saab hinnata, kui vaame järgmisi küsimusi.

- a) Kas me teame, kui sageli see probleem avaldub?
- b) Kas me teame, kui paljude inimeste elusid see probleem mõjutab?
- c) Kas teame, mis on probleemi avaldumise põhjused ja tegurid, mis soodustavad selle probleemi olemasolu?
- d) Kas tegu on probleemiga, mida paikkond suudab lahendada või leevendada? Näiteks, kas kohalikul omavalitsusel on juriidiliselt või korralduslikult võimalik sekkuda. Samuti, kas paikkonnal on olemas vajalik teadmiste ja kogemuste pagas selle probleemiga tegelemiseks.
- e) Kas paikkonna elanike (sh otsusetegijate) hinnangul on tegu probleemiga, mis vajab tähelepanu?

Saamaks vastust neile küsimusele, on abiks kohalikud elanikud, spetsialistid ja otsusetegijad, kelle käest on võimalik koguda infot – mis nende arvates on probleemid, mille lahendamise või leevendamisega peaks paikkonnas tegelema. Selle teada saamiseks saab näiteks teha **fookusgrupi arutelusid** (lk 17), korraldada **vaatlusi** (lk 25) või **rahvafoorumeid** (lk 29). Nende meetodite abil saab määratleda valdkonnad, mis lähevad kohalikele kogukonnale korda ja on olulised. Nii aitame kaasa sellele, et kohalik kogukond toetab igati antud probleemi uurimiseks ja vajadusel lahendamiseks tarvilikke tegevusi.

Kui näiteks meil on olemas info vaid e) kohta, siis jääb sellest väheseks, kuna meil puuduvad faktid, mis kinnitaksid, et tegu on nii-öelda päris probleemiga. Sellisel juhul peaks enne otsustamist kindlasti veel proovima leida vastuseid ka teistele küsimustele.

Teisalt, kui küsimuste a) kuni c) vastused viitavad probleemi olemasolule, aga kohalikud elanikud ja/või otsusetegijad ei pea seda oluliseks probleemiks (küsimus e), ei ole ilmselt selle probleemiga tegelemiseks õige aeg ning tuleb teha veel vajalikku teavitus- ja veenmistööd.

Küsimus d) on oluline seetõttu, et aitab välja selgitada, kas tegu on üldse sellise probleemiga, mida paikkond ise saab olulisel määral leevendada. Osa probleemide põhjused ja mõjurid peituvad suuremates riiklikes süsteemides, mida ühes paikkonnas on keeruline muuta. Küll aga tasub selle punkti puhul mõelda pigem positiivselt ja innovaatseliselt, sest suure tõenäosusega annab üht-teist kohapeal ikkagi ära teha.

Näide 1. Tuleohutus Pihlamäe vallas

Pihlamäe valla sotsiaalkomisjoni koosolekul on mitmel korral tulnud jutuks, et viimastel aastatel on vallas aina enam toimunud tuleõnnetusi ning sellega tuleks midagi ette võtta. Otsustamaks, kas ja mida konkreetselt ette võtta, tuleks komisjonil leida vastused järgmistele küsimustele.

- a) Kui tihti on viimase kümne aasta jooksul toimunud vallas tulekahjusid ning kus need juhtuvad? (Soovitavalt koguda andmed aastate lõikes ja kaardil kujutatuna.)*
- b) Kui palju on tulekahjudes hukkunud või kodu kaotanuid? Milline on nende vanus, sugu ja sotsiaalne staatus?*
- c) Mis on olnud tulekahjude põhjuseks või millised asjaolud soodustavad paikkonnas tulekahjude teket ja/või sellest tekkivat kahju?*
- d) Kui paljudel elanikel on kodus töötavad suitsuandurid?*
- e) Kas vallas on võimalik suunata oma territooriumil toimuvaid ennetus- ja kontrollitegevusi, päästetöid?*
- f) Kas valla elanikud (sh valla volikogu liikmed jt otsusetegijad) leiavad, et tuleohutus ei ole paikkonnas piisavalt heal tasemel ning olukord vajab reaalseid sekkumistegevusi?*

SAMM 3: Sõnasta uurimisküsimus(ed)

Kui meil on selge, mille kohta on vaja andmeid koguda, saame astuda järgmise sammu, milleks on uurimisküsimuse sõnastamine ehk otsustamine, mida soovitakse antud uuringuga teada saada.

Konkreetse uurimisküsimuse seadmine lihtsustab uuringu planeerimist ja aitab saavutada soovitud eesmärki kõige sobivamate vahenditega. **Vastavalt sellele, milline on uurimisküsimus, määratletakse uuringu sihtrühm, andmekogumise meetod ja valim.** Uurimisküsimus on justkui vundament, millele kogu uuring üles ehitatakse.

Meeles tuleb pidada, et uurimisküsimus peab olema sõnastatud lühidalt ja täpselt, ning uurimisküsimusi võib ühe teema raames olla mitmeid. Kõige lihtsamalt öeldes on **uurimisküsimus uuringu eesmärgi sõnastamine küsimuse vormis.**

Näide 2. Alkoholi liigtarvitamine Jõemõisa linnas

Jõemõisa linn on otsustanud asuda leevendama probleeme seoses linnaelanike liigse alkoholitarvitamisega. Linna tervisenõukogu on oma meeskonnaga kokku otsinud kõiksugu erinevaid alkoholi tarvitamist ja kättesaadavust iseloomustavaid andmeid, kuid paraku seisavad nad mure ees, et neid andmeid ei ole eriti palju. Enamik, mida nad olukorrast teavad, on kohalike spetsialistide (sotsiaaltöötajad, politseikonstaablid, noorsootöötajad jt) kogutud suuline teave. Numbrilisi andmeid aga ei ole. Seetõttu oli keeruline läbida uuringu ettevalmistamise sammu nr 2 („Otsusta, millises valdkonnas on vaja uuring teha“). Kuna alkoholi liigtarvitamise probleem on väga mitmetahuline, siis on uurimist justkui nii palju, et ei tea, kust alustada. Uurimisküsimuseks on mitmeid variante, näiteks:

- a) Millistes kogustes ja kui sageli linnaelanikud alkoholi tarvitavad?*
- b) Millistes sotsiaal-demograafilistes gruppides esineb enam alkoholi liigtarvitamist?*
- c) Mis on linnaelanike peamised alkoholi liigtarvitamise põhjused?*
- d) Kuidas linna elanikud alkoholi (liig)tarvitamisse suhtuvad?*
- e) Milline on alkoholsete jookide kättesaadavus Jõemõisa linnas (sh alaealistele)?*
- f) Millised probleemid kaasnevad alkoholi liigtarvitamisega Jõemõisa linnale?*

Meeskonnale tundub kõige mõistlikum alustada kahest esimesest uurimisküsimusest (a ja b), sest nii saavad nad kõigepealt ülevaate probleemi ulatusest – kes on peamised liigtarvitajad ja kui palju neid on. Seeläbi saab linn kinnituse, kas tegu on sekkumist vajava probleemiga. Võib ka juhtuda, et uuringu tulemusel avastatakse, et tegu polegi üldse nii põletava probleemiga, kui esialgu tundus.

SAMM 4: Vali sobiv uurimismeetod

Kui on olemas teadmine, mida soovitakse täpselt uurida, saab valida sobiva uurimismeetodi. Seejärel tuleb otsustada, mida saadakse olemasolevate inim- ja rahaliste ressurssidega kohe ära teha ja millised tegevused tuleb jätta edaspidiseks.

Meetodi valikul tasub kindlasti meeles pidada, et **alati on kasulikum läbi viia väiksema mahuga uuring hästi kui suuremahuline halvasti**. Kriitiliselt tuleb hinnata olemasolevaid ressursse: oskused, aeg, inimeste arv ja raha.

Oma uurimisküsimusele sobiva meetodi valikul ei pea piirduma vaid ühe valikuga. **Ühe nähtuse uurimiseks võib kasutada mitut eri meetodit** ehk meetodi triangulatsiooni.

Meetodite kombineerimine mõne konkreetse nähtuse uurimisel võimaldab saada väga põhjalikku ja mitmekülgset teavet. Saadud andmeid omavahel võrreldes saame kindluse, et uuringu tulemus peegeldab reaalselt olukorda. Samas tuleb arvestada, et mitme meetodi kasutamine eeldab põhjalikumat ettevalmistust, võtab kauem aega ja on rahaliselt kulukam.

Alates leheküljelt 13 on välja toodud iga meetodi rakendamise sammsammulised juhised. Lisas 1 (lk 54) on välja toodud kokkuvõtte käesolevas juhendmaterjalis tutvustatavatest eri meetoditest. Need on abiks sobiva meetodi valikul.

Kuigi võib tunduda, et küsitlusuuring on parim ja lihtsaim valik andmete kogumiseks, tuleb selle meetodi valikul tõsiselt kaaluda, kas on olemas vajalikud ressursid. Tegu on meetodiga, mis nõuab andmete korrektseks kogumiseks ja analüüsimiseks spetsiifilisi kompetentse, mida kohapeal ei pruugi alati olla ja mida sisse osta võib olla (väga) kulukas. Samuti tuleb arvestada, et kui paikkond on väike, ei pruugi osalejad soovida vastata isiklikele küsimustele ning see raskendab piisava hulga vastajate leidmist. Seetõttu ei pruugi kogutud andmed peegeldada paikkonna reaalselt olukorda. Neil põhjustel tuleks kaaluda, kas on mõni teine (lihtsam ja vähem kulukas) meetod, mille abil koguda vajalikku infot.

Näide 3. Meetodi valik Jõemõisa linnas

Jõemõisa linna tervisenõukogu on otsustanud asuda põhjalikult uurima alkoholi liigtarvitamise probleemi oma linnas (vt näide 2). Uurimisküsimuseks valiti: millistes kogustes ja kui sageli linnaelanikud alkoholi tarvitavad? Saamaks vastust sellele küsimusele, otsustati järgmiste meetodite kasuks:

- viiakse läbi fookusgrupi intervjuud kohalike elanikega, kogumaks infot pere ja sõprade ringis alkoholi tarvitamise harjumuste kohta;
- korraldatakse vaatlusi kauplustes ning meelelahutuskohtades ja -üritustel, hindamaks küllastajate alkoholitavitamise harjumusi;
- viiakse läbi linna elanikkonna küsitlusuuring selgitamiseks välja, kui sageli ja kui palju korraka alkoholi tarvitatakse ning milline on tarvitajate sotsiaal-demograafiline taust;
- viiakse läbi kooliõpilaste küsitlusuuring, selgitamiseks välja noorte tarvitamisharjumused.

SAMM 5: Koosta uuringu tegevuskava ning eelarve

Kui eri meetodite variandid on läbi kaalutud ning leitud uuringuküsimusele vastuse saamiseks sobivaim meetod, saab asuda koostama uuringu tegevuskava ja eelarvet.

Meetodi iseärasustest lähtuvalt tuleb uuringu planeerimise meeskonnal määratleda vajalikud tegevused, nende loogiline järjestus ja teostamiseks vajalik aeg.

Tegevused tuleb võimalikult detailselt alategevusteks jaotada ning nende teostamise aeg planeerida nädalase täpsusega. Kokku on vaja leppida igale alategevusele:

- alustamise tähtaeg
- lõpetamise tähtaeg
- konkreetne vastutaja

Meeles tasub pidada, et ülesandeid ei tasu delegeerida oma organisatsiooni töötajatele nende endi teadmata. Nii võib meid ees oodata üsna tugev vastuseis, mis oluliselt raskendab uuringu sujuvat korraldamist. **Kõik delegeeritavad ülesanded tuleks konkreetsete isikutega läbi arutada ja saavutada mõlemaid pooli rahuldav tööülesannete jaotus.** Kui uuringu koostamine on algatatud ametlikult ning organisatsiooni töötajaid on sellesse panustamise vajadusest teavitatud, aitab see vältida vastuseisu oma töö ja ajaga osalemisele.

Tegevus- ja ajakava koostades võib kasutada projektide planeerimisel rakendatavaid tehnikaid ja tarkvara, näiteks Gantti graafikut (tabel 1), mis võimaldab saada kiire ja kergesti mõistetava ülevaate tegevuste järjekorrast, nende teostamise ajast ja lõpetamise tähtaegadest.

Tabel 1. Gantti graafiku näide

Tegevus	Nädal						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	Jne
Uuringu valimi koostamine	x	x					
Küsimustiku koostamine	x	x	x				
Küsimustiku väljatrükkimine				x			
Küsimustiku laialisaatmine					x		
Kordusküsimustiku laialisaatmine						x	
Jne							X

On üsna levinud arvamus, et uuringute läbiviimine on keeruline ja mahukas töö, mis nõuab palju raha. Tegelikult see alati nii ei ole, eriti kohalikul tasandil. **Eri uurimismeetodeid kasutades saab kohapealseid uuringuid läbi viia üsna väheste vahenditega ning piiratud inimressursiga.** Mida vähem on ressursse, seda põhjalikumalt tuleb läbi mõelda, kuidas neid kõige paremini kasutada. Seetõttu tulebki järgmise sammuna välja selgitada, kes ja millises mahus täidab vajalikke ülesandeid.

Uuringu planeerijatel tuleb kindlaks teha:

- Milliseid ülesandeid suudavad täita oma organisatsiooni töötajad või paikkonna inimesed (nt uuringu planeerimine, avalikkuse teavitamine, küsitluse või fookusgrupi arutelu läbiviimine).
- Millise ekspertabi järele on vajadus (nt uuringu valimi koostamine, uuringu andmete analüüsi teostamine ja tulemuste kokkuvõtte koostamine).
- Milliste tegevuste läbiviimine on vaja teenusena sisse osta (nt uuringu tulemuste väljaandmine trükisena).

Inimressursi kõrval tuleb kaardistada, milliseid materiaalseid vahendeid uuringuks vajatakse – kas need on uuringu teostajal olemas või tuleb kusagilt lisaressurse hankida. Rahast tavaliselt sõltub uuringu ulatus ning ka meetodi valik – leidub kulukamaid ja soodsamaid meetodeid. Ka personali saab vaadelda materiaalse vahendina – kui organisatsioonis on palgal uuringu mõne etapi jaoks vajaliku kompetentsiga inimene, vähendab see vajadust välise eksperdi palkamiseks.

Käesolevas juhendmaterjalis tuuakse välja peamised rahalised kulutused, millega eri uurimismeetodeid kasutades tuleb eelarve koostamisel arvestada.

Sõltuvalt uuringu mahust, uurimisküsimusest ja meetodist võib maksumus olla väga erinev. Kui meeskonnale on oluline teada uuringuprojekti detailset maksumust ja uuringu läbiviimiseks soovitakse kaasata mõnd turu-uuringu firmat, siis tasub enne uuringu läbiviimist teha teabepäring vastavatele firmadele.

SAMM 6: Uuringu läbiviimine

Kui kõik eelnevalt kirjeldatud sammud on astunud, saab asuda koostatud ajagraafiku põhjal uuringut läbi viima. Iga meetodi kohta on alates leheküljest 13 välja toodud sammsammuline juhend uuringu läbiviimiseks, sh uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamiseks (lisa 2, lk 58).

SAMM 7: Uuringu kokkuvõtte koostamine

Kui uuringu andmed on kokku kogutud, analüüsitud ja uuringu raport koostatud, tuleks järgmise sammuna leida uuringu läbi viinud kogu meeskonnaga aeg vähemalt üheks kokkuvõtva koosolekuks.

Koosolek annab võimaluse üheskoos kogu uuringu läbiviimise protsessile tagasi vaadata ja arutada uuringu kõige olulisemaid tulemusi ning edasist tegevust. Samuti tuleks üheskoos arutada, mis läks hästi ja mis oleks saanud minna paremini. Nii on võimalik kaardistada peamised õppetunnid, mida järgmisel korral arvesse võtta.

Järgnevalt on välja toodud küsimused, mida meeskonna kokkuvõtval koosolekul tasub arutada.

- Kui palju inimesi uuringus osales? Kas vastajaid oli piisavalt, et saada adekvaatne info?
- Kui palju oli inimesi, kes jäid uuringust kõrvale? Mis põhjustel?
- Kas vajalikku informatsiooni saadi piisaval hulgal? Kas koguti mittevajalikke andmeid?
- Kas uuringuküsimus sai vastuse?
- Kas uuringu tulemused tekitasid uusi küsimusi? Kui jah, siis milliseid?
- Kuidas avalikustatakse uuringu tulemusi?
- Kuidas hakatakse uuringu tulemusi rakendama?
- Kas uuringu läbiviijad jäid oma tegevusega rahule?
- Kas uuringu eri etappide koostamise juures (meetodi valik, andmete kogumine, analüüsi tegemine ja kokkuvõtte koostamine) tunti ennast piisavalt kindlalt ja kompetentselt?
- Mida oleks saanud teha paremini?
- Kas ja millal planeeritakse samal teemal järgmisi uuringuid? Kas uuringut on vaja regulaarselt korraldada?

Nimetatud küsimused annavad meeskonnale vajaliku sisendi järgnevate tegevuste planeerimiseks ning aitavad uuringuga kogutud andmeid paremini rakendada.

UURIMISMEETODITE TUTVUSTUSED

1. KVALITATIIVSED UURIMISMEETODID

Kvalitatiivsed uurimismeetodid on informatsiooni kogumise meetodid, mille puhul tulemusi ei saa arvuliselt mõõta või numbritesse teisendada. See aga ei tähenda, et andmed ei annaks ülevaatlikku ega usaldusväärset pilti uuritavast nähtusest. Kvalitatiivsed andmekogumise meetodid – grupiarutelud, vaatlused, fookusgrupi arutelud, rahvafoorumid jt – on sageli kasulikud just paikkonnas tehtavate uuringute puhul, eriti kui neid kasutatakse koos kvantitatiivsete meetoditega, mis annavad numbrilisi tulemusi.

Kvalitatiivseid meetodeid kasutatakse eeskätt siis, kui soovitakse arvandmete kõrval lisateavet: põhjuseid, selgitusi, tegevusi, paikkonnale omaseid ajalooliselt väljakujunenud traditsioone või tingimusi, mis mõjutavad hetkeolukorda ehk kui soovitakse saada vastuseid küsimustele „miks?“ või „kuidas?“.

Kvalitatiivsed meetodid võimaldavad leida paikkonna eri nähtuste vahelisi seoseid ja põhjuseid ning sellega luua paremad alused niisuguste tegevuste planeerimiseks, mis toovad kaasa pikaajalised muutused paikkonna elanike käitumises ja hoiakutes.

Kvalitatiivseid meetodeid tuleb kasutada spetsiifiliselt nende andmete kogumiseks, mida kvantitatiivselt ei saa koguda.

Millal kasutada?

- Kui soovitakse mõista inimeste käitumise põhjuseid või kirjeldada, kuidas nad käituvad teatud olukordades.
- Kui soovitakse ettepanekuid ja nõuandeid tegevusteks.
- Kui soovitakse kohalikke elanike uuringusse maksimaalselt kaasata, näiteks elanikke otseselt hõlmata tegevuste planeerimise ja rakendamise protsessi.
- Kui arvulised (kvantitatiivsed) andmed pole kättesaadavad.
- Kui ei ole piisavalt oskusi või raha kvantitatiivseteks uuringuteks.

Millal mitte kasutada?

- Kui soovitakse kiirelt koguda kirjeldavat informatsiooni suure hulga inimeste kohta (vt posti-, interneti- ja telefoniküsitluse meetodeid).
- Kui soovitakse arvulisi näitajaid probleemi või nähtuse ulatuse kohta ja mõõta muutust ajas (vt posti-, interneti- ja telefoniküsitluse meetodeid).
- Kui soovitakse statistilisi argumente poliitikasoovitusteks (vt posti-, interneti- ja telefoniküsitluse meetodeid).
- Kui soovitakse anonüümseid andmeid vastajate teadmiste, käitumise või hoiakute kohta (vt individuaalintervjuu, posti-, interneti- ja telefoniküsitluse meetodeid).

Näide 4. Puuetega inimeste olukord Kåbina vallas

Kåbina vallas åsja loodud Puuetega Inimeste Selts soovib koostada vallavalitsusele pöördumist, milles tuletada meelde puuetega vallaelanike vajadusi paremate elutingimuste jårele. Selleks et teha konkreetseid ja adekvaatseid ettepanekuid, otsustasid nad põhjalikult uurida puuetega inimeste olukorda vallas.

Vallavalitsusest said nad arvulised andmed selle kohta, kui palju puuetega inimesi vallas elab ja millises mahus neile osutatakse toetusi ja teenuseid. Palju keerulisem on aga arvuliselt näidata, kuivõrd tõhusalt saavad puuetega inimesed piirkonnas liigelda, näiteks käia toidukaupluses, või millised on liikumis- või nägemispuudega inimeste võimalused tööturul võrreldes teistega. Siin tulevadki appi kirjeldavad (ehk kvalitatiivsed) uurimismeetodid. Selts otsustas järgmist:

- viia läbi fookusgrupi intervjuud, selgitamaks välja puuetega kohalike inimeste peamised väljakutsed igapäevases toimetulekus;
- Photovoice'i meetodiga koguda näiteid füüsiliste takistuste kohta, millega valla liikumispuudega elanikud kokku puutuvad.

Uuringu tulemustele toetudes koostati põhjalik ja mõjus pöördumine (koos fotodega).

Juhised kvalitatiivsete uuringute läbiviimiseks

Kvalitatiivsete uuringute puhul saab valida väga erinevate meetodite vahel. Käesolevas juhendmaterjalis tutvustatakse järgmisi kvalitatiivseid meetodeid, mida paikkonna tasandil kasutada:

- fookusgrupi arutelud
- individuaalintervjuu
- vaatlused
- rahvafoorumid
- *photovoice*

Eelkõige tuleb meetodi valikul lähtuda uurimisküsimusest – millise meetodiga saadakse oma küsimusele kõige täpsem vastus. Näiteks, kui eesmärk on uurida inimeste käitumist avalikes kohtades, on kõige sobilikum meetod vaatlus. Kui aga soovitakse teada inimeste arvamusi, on sobilik meetod fookusgrupi arutelu. Kui soovite korraldada ühisarutelu võtmeisikute (omavalitsuse töötajad, politsei, päästeamet, ettevõtjad jne) ning kohalike elanike vahel, tasuks korraldada rahvafoorum.

Personali tähtsus kvalitatiivsete uuringute läbiviimisel

Kvalitatiivsete meetoditega, mille puhul suhtlus uuritavatega on sageli personaalne, tuleb hoolikalt kaaluda, kes uuringus osalejatele küsimusi esitab. Kui kasutada elanikelt informatsiooni kogumiseks kohalikke inimesi, siis tuleb neid kindlasti selleks vastavalt ette valmistada ja korraldada vastavate eelteadmistega spetsialisti koostises. Igal uuringu läbiviijal peab olema arusaamine sellest:

- kuidas koguda võimalikult objektiivseid (tegelikule olukorrale vastavaid) andmeid ja kuidas hoiduda uurija subjektiivsusest (uurija kallutatud teatud informatsiooni suhtes, mis ei pruugi vastata tegelikule olukorrale);
- kuidas intervjuude või grupiarutelude käigus esitada küsimusi;

- kuidas teha intervjuu või vaatluse ajal märkmeid;
- kuidas säilitada uuritavate anonüümsus.

Kohalikele elanikele tuttava uurija puhul tuleb arvesse võtta, et tuttavusel võib olla nii positiivne kui ka negatiivne mõju. Kui uuritav teema on osalejate jaoks isiklik või delikaatne, on väga tõenäoline, et osalejad ei soovi oma ausaid andmeid või arvamusi tuttavale uurijale avaldada. Samas, kui uurijaks on inimene, keda kohalikud usaldavad, siis vähem delikaatsete uurimisteede puhul võib see kaasa aidata sellele, et uuringus osalejad teevad avatumalt koostööd ja julgevad avaldada rohkem informatsiooni. **Sobiva personali valiku tähtsust ei tasu kindlasti alahinnata, kuna see võib otseselt mõjutada seda, millise kvaliteediga andmed saadakse.**

Järgnevalt on välja toodud valik kvalitatiivseid uurimismeetodeid ning juhised, kuidas nende abil uuringuid korraldada.

1.1. FOKUSGRUPI ARUTELU

Fookusgrupi arutelude korraldamine võimaldab minna uuritava teemaga sügavuti ja saada oma küsimustele detailsemaid vastuseid. Samas tuleb arvestada, et arutelu käigusosalejatelt kogutud arvamusi on raske või isegi võimatu teisaldada arvuliselt mõõdetavale skaalale.

Mis iseloomustab fookusgrupi arutelu?

- Arutelu on fokuseeritud spetsiifilisele teemale. Eesmärk on arutleda ainult kindlaks määratud uuringuteemal.
- Arutelu ettevalmistus on põhjalikult läbimõeldud, konkreetsele teemale suunatud ning tänu sellele võib arutlus suhteliselt lühikese ajaga anda palju informatsiooni.
- Arutelu viib läbi vastavate oskustega isik, kelle ülesanne on hoida grupiarutelu uuritaval teemal.
- Grupi suurus on soovituslikult 6-8 inimest.
- Arutelus osalejad on hoolikalt valitud, vastavalt uuringuküsimusele.
- Kõik osalejad on aktiivselt arutellu kaasatud, väljendmaks oma mõtteid ning vastama ka teiste osalejate ja fookusgrupi läbiviija küsimustele.
- Arutelu käigus on oluline tagada meeldiv õhkkond, kus kõik osalejad saavad vabalt oma arvamust avaldada.

Meetodi tugevused

- Lühikese ajaga saab koguda suure hulga põhjalikke andmeid
- Interaktiivsus – uurijate ja uuritavate omavaheline suhtlus, mille käigus luuakse uusi ideid ja täiendatakse üksteise arvamusi
- Võimalik saada infot ning avastada seoseid, mida ei osatud ette näha. Sellest tulenevalt saab küsida ka küsimusi, mida algul ei olnud planeeritud.
- Annab parema ja põhjalikuma arusaama sellest, kuidas inimesed mingil teemal mõtlevad.
- Hea viis saada arvamusi nendelt, kes ei soovi anda kirjalikke vastuseid.
- Hea viis koguda arvamusi ühiskonna marginaliseeritud gruppidele, kelleni küsitlusuuringutega väga edukalt ei pruugi jõuda (rahvusvähemused, puuetega inimesed, sõltlased, kodutud jne).
- Arutelusid saab korraldada mitu korda, kuni vajalikud andmed on kogutud ja uut infot enam ei lisandu.

Meetodi puudused

- Grupis valitsev arvamus võib olla tugevalt mõjutatud mõne domineeriva grupiliikme arvamusest. Näiteks võivad üks-kaks osalejat olla väga jutukad, ei lase teistel eriti rääkida või suruvad teistele oma arvamust jõuliselt peale.
- Grupipsühholoogia mõjutused – inimesed ei julge avaldada oma arvamust, kui see erineb teiste grupiliikmete omast. Inimesed võivad ka valetada oma arvamuse kohta, kuna ei soovi teistest erineda.
- Andmete analüüs võib osutada keeruliseks, kuna inimeste esitatud jutt võib olla mitmetähenduslik, mistõttu võib olla raske otsustada, mida pidada oluliseks.
- Keeruliseks võib osutada fookusgrupi arutelu sobiva läbiviija leidmine.

Millal kasutada?

- Kui planeeritakse uusi tegevusi või teenuseid ning soovitakse täpsustada tegevuse sihtgrupi vajadusi ja võimalusi.
- Kui soovitakse uurida mõne spetsiifilise või väikese ühiskonna grupi arvamusi mõnel teemal.
- Kui uuringuga soovitakse koguda inimeste arvamuste kohta kui lihtsalt nõustumine või mitte-nõustumine.
- Kui soovitakse küsida keerulisi küsimusi, mille esitamine ja vastamine on kirjalikult keeruline.
- Kui soovitakse täiendada kirjalikust küsitlusest saadud andmeid.

Millal mitte kasutada?

- Kui on vaja saada statistiliselt mõõdetavaid ning kogu elanikkonnale üldistatavaid andmeid (vt posti-, interneti- või telefoniküsitluse meetodeid).
- Kui on oluline tagada vastajate anonüümsus (vt posti-, interneti- või telefoniküsitluse meetodeid).
- Kui uuringu teema on selline, millel kõik grupi liikmed ei soovi teiste juuresolekul rääkida (vt individuaalintervjuu, posti-, interneti- või telefoniküsitluse meetodeid).

Kestvus ja hind

Fookusgrupi arutelu korraldamine ei ole eriti ajakulukas, kuid hilisem andmete analüüs ja raporti kirjutamine võib võtta üsna palju aega. Fookusgrupi arutelu pikkus peaks olema orienteeruvalt 1 tund, kindlasti mitte kauem kui 2 tundi.

Fookusgrupi arutelu korraldades tuleb arvestada järgmiste kuludega:

- arutelude läbiviija töötasu
- teksti transkribeerija töötasu (lk 21)
- andmete analüüsija töötasu
- tulemuste kokkuvõtte koostaja töötasu
- aruteluks sobivate ruumide rent
- video- või helisalvestamise vahendi hankimine või rent
- osalejatele kerge eine (vesi, puuviljad vms) pakkumine
- sihtgrupist sõltuvalt kingitused arutelus osalejatele (levinud on kinkekaartide andmine)
- uuringu tulemuste kokkuvõtte avaldamise trükikulud

Nimetatud kulude pealt saab edukalt kokku hoida, kui uuringu läbiviijal endal on näiteks olemas vajalik personal, salvestamise vahendid ja ruumid, mille kulud kaetakse organisatsiooni tavapärasest eelarvest ning uuringu tulemuste kokkuvõtte avaldatakse elektroonilisel kujul (ei ole trükikuludid)

Juhised fookusgrupi arutelu läbiviimiseks

SAMM 1. Veendu, kas valisid sobiva meetodi

Võttes aluseks oma uurimisküsimuse, tasub enne uuringu elluviimise juurde asumist läbi mõelda järgmised küsimused:

- Miks on see meetod kõige parem uurimisküsimusele vastamiseks?
- Kas selle meetodiga on võimalik koguda informatsiooni, mis annab vastuse meie uurimisküsimusele?

SAMM 2. Leia sobiv fookusgrupi arutelu(de) läbiviija

Leheküljel 14 (*Personali tähtsus kvalitatiivsete uuringute läbiviimisel*) on täpsemalt välja toodud, mida arvesse võtta sobiva intervjueriija valikul. Kui vähegi võimalik, võiks selleks valida inimese(d), kellel on järgmised omadused:

- kogemusgrupiarutelude läbiviimisel (sh koosolekute juhtimine);
- tunneb uuritavat valdkonda, et osata arutelu teemal kaasa mõelda ja vajadusel kohandada küsimusi vastavalt arutelu arengule;
- meeldiv, kannatlik, mitte oma arvamust peale suruv, koostööaldis suhtleja, kellega inimestel on lihtne ja mugav vestelda;
- sotsiaalselt tundlik ning erinevusi aktsepteeriv, et olla tolerantne inimeste eriarvamuste suhtes;
- motiveeritud arutelusid edukalt läbi viima.

Kui fookusgrupi arutelu grupp on suur (6–8 inimest) peaks arutelu läbiviijaid olema kaks:

- üks inimene esitab fookusgrupi arutelu küsimusi;
- teine teeb märkmeid ja salvestab fookusgrupi arutelu.

SAMM 3. Hangi diktofon

Diktofoni kasutamine on hea võimalus salvestada kogu arutelu käigus toimunu. Diktofoni kasutamisest tuleb kindlasti osalejaid teavitada, ja küsida selleks nende nõusolekut. Rõhutada tasub, et osalejatele on tagatud anonüümsus. Arutelu salvestamisega tagatakse, et kogu info on olemas ja seda saab uuesti üle kuulata, vajadusel ka aastate pärast, et andmeid täpsusta või hilisemate aruteludega võrrelda.

SAMM 4. Otsusta, keda aruteludele kutsuda

Fookusgrupi osalejate arv peab olema väike, kõige enam kuni 8 inimest. Osalejad tuleb valida nõnda, et nad esindaksid sihtgruppi, kelle arvamus konkreetse uuringu läbiviimise seisukohalt on oluline. Võimalik on koostada selline fookusgrupp (või mitu), mis esindab kogu elanikkonda laiemalt või selline fookusgrupp, mis esindab mõnda teatud spetsiifilist elanikkonna gruppi. Nagu fookusgrupi arutelu meetodi tugevuste juures välja toodud (lk 17), on see sobiv meetod ühiskonna marginaalsemate gruppide kaasamiseks ja uurimiseks.

SAMM 5. Otsusta, kas osalejaid tasustatakse

Tuleb läbi mõelda ja otsustada, kas osalejaid on vaja kuidagi spetsiaalselt motiveerida, et nad uuringus osaleksid. Osa inimeste jaoks on piisavaks motivatsiooniks teadmine, et nende arvamusel tuginedes tehakse paikkonnas olulisi otsuseid ning uuringus osalemine on nende võimalus kaasa rääkida. Samas tasub arvestada, et kõigi jaoks ei ole see oluline ning ainult selliste argumentidega alati inimesi kohale ei meelita. Sellisel juhul võib kaaluda uuringus osalemise eest kingituse või tasu pakkumist. Näiteks kümneeurone kinkekaart võib tõsta inimeste valmisolekut oma aega arutelule kulutada ning kohale ilmuda.

SAMM 6. Täpsusta arutelu toimumise üksikasjad

Kui mitu arutelu läbi viiakse? Mis päevadel? Kus? Mis kell? Kui kaua?

SAMM 7. Koosta küsimused

Fookusgrupid tuleb läbi viia ettevalmistatult. Küsimustik võib olla üles ehitatud kolmel erineval viisil:

1. Struktureeritud fookusgrupi puhul on uuringu küsimustik varem ette valmistatud ning arutelu viiakse läbi vaid neid küsimusi esitades
2. Pool-struktureeritud fookusgrupi puhul on koostatud ülevaade teemadest ja üldistest küsimustest, mida soovitakse esitada ning arutelu viiakse läbi veidi vabamas vestluse vormis
3. Struktureerimata fookusgrupi puhul on teada teema ja uurimisküsimus, millele otsitakse vastust. Sarnaneb hariliku vestlusega, kus konkreetseid küsimusi ei ole ette valmistatud

Küsimustiku ülesehituse valikul tasub arvesse võtta seda, milline on arutelu juhi kogemus varasemate fookusgruppide läbiviimisel ja kui teadlik on ta uuritavast teemast.

Järgnevalt on esitatud näide võimalike fookusgrupi küsimuste kohta. Küsimusi saab kohandada mõne teenuse või programmi kohta käiva fookusgrupi jaoks, täpne keelekasutus sõltub teemast ja grupist.

SAMM 8. Kutsu inimesed kokku

Pöörduge inimeste poole personaalselt, kirjutage e-kiri või helistage (keerulisemalt kättesaadavate isikute (nagu kodutute, narkomaanide jts) puhul võib kasutada vahendajaid (nt sotsiaaltöötajad), kellel palutakse info isikule edastada). Isiklik kontakt inimeste motiveerimisel töötab alati kõige paremini.

Kirjeldage kasu, mida nad oma osalemisega annavad ja rõhutage, miks inimesed peaksid fookusgrupis osalema. On oluline, et enne osalejate kokkukutsumist on läbi käidud samm 7, sest tihtipeale soovivad inimesed teada, millistel teemadel nendega soovitakse rääkima hakata. Seejuures tuleks hoiduda täpseid arutelu küsimusi avaldamast, mainida võib vaid jutuks tulevad üldisi teemasid,.

SAMM 9. Fookusgrupi arutelu läbiviimine

Arutelu ülesehitus võiks olla järgmine:

- a) Kõigepealt tänage inimesi, et nad leidsid aega ja motivatsiooni kohale tulla. Rõhutage, kui oluline on nende arvamus.
- b) Korrake üle fookusgrupi arutelu eesmärk, et inimesed mõistaks, mis nende käest kogutud infoga peale hakatakse – milleks andmeid kasutatakse ning mis sellest kasu on.
- c) Selgitage arutelu lindistamise vajadust ning küsige selleks osalejate nõusolekut.
- d) Rõhutage, et osalejad räägiksid arutelu ajal ükshaaval, mitte korruga ning julgustage neid vestlema avatult.
- e) Esitage avaküsimus, näiteks: „Mis on teie arvamus X teemal?“
- f) Hoidke vestlust pidevalt käigus, esitades ise küsimusi ja kuulates aktiivselt osalejate vastuseid ning omavahelist arutelu.
- g) Jälgige, et arutelu püsiks uuringu teemal.
- h) Lõpetuseks tuleks samuti esitada üldine küsimus, näiteks: „Kas soovite veel midagi teema X kohta lisada?“
- i) Täna veelkord inimesi osalemast.
- j) Kui fookusgrupis osalemise eest olid ette nähtud kingitused, siis andke need nüüd üle .

Fookusgrupi läbiviimine probleemsetes gruppides

Probleemsete liikmetega või sotsiaalselt väga teravatel teemadel grupiarutelusid korraldades tasub arvestada, et osalejad võivad käituda ettearvamatult – inimesed võivad ägestuda, üksteist solvata, nutma hakata jms. Kui selline olukord juhtub, peab arutelu läbiviija kohereageerima ja pinge maandama. Kui olukorda ei õnnestu lahendada, võib teha näiteks kümneminutilise pausi või paluda tülitekitaja(te)l lahkuda.

SAMM 10. Fookusgrupi arutelu andmete analüüs ja uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamine

Fookusgrupi tulemuste analüüsimiseks on mitu varianti. Kui andmeid soovitakse põhjalikult analüüsida, siis tuleks esmalt heli- või videokandjale salvestatud arutelu sõna-sõnalt ümber kirjutada teksti dokumendiks ehk transkribeerida. Oluline on olla seejuures korrektne ja märkida intervjuu üles täpselt ja sõna-sõnalt. Transkribeerimine on aeganõudev, kuid lihtne ja mehhaaniline tegevus (60-minutise intervjuu transkribeerimiseks võib kuluda kuni 7 tundi). Seejärel saab asuda fookusgrupi arutelu analüüsima.

Fookusgrupi andmeid on võimalik analüüsida ka ilma transkriptsiooni kirjutamata. See tähendab arutelu salvestuse üle kuulamist (vajadusel mitmekordset üle kuulamist) ja jooksvalt tekkinud teemade üles kirjutamist ja grupeerimist.

Ilma transkriptsiooni ja salvestamiseta fookusgrupi kokkuvõtet koostades tuleks arutelu lõpus ühiselt osalejatega otsustada, millised järeldused arutelust teha – millised olid kõige olulisemad teemad, väljapakutud ideed või lahendused, mida uuringu kokkuvõttes välja tuua? Sellisel juhul tuleks fookusgrupi kokkuvõtte enne avaldamist saata kõigile arutelu osalenutele ja paluda nende kommentaare ning täiendusi kindlaks määratud tähtjaks.

Olenemata sellest, mil viisil andmeid analüüsitakse, tuleb jälgida, et antakse ülevaade järgmiste küsimuste lõikes:

- Millised sarnasused arutelu tekstis ilmnevad, mis võimaldavad teksti ühe teema alla koondada?
- Kui palju erinevaid teemasid tekib?
- Kuidas eri teemasid omavahel seostada ja liigendada tekst ühtseks tervikuks?
- Millised uued küsimused tekivad?
- Milliseid järeldusi tulemuste põhjal teha?

Kui fookusgrupi on läbi viinud kaks inimest, siis üks neist võiks kirjutada fookusgrupi arutelu kokkuvõtte ning teine selle põhjalikult üle vaadata ja vajadusel täiendada. Nii tagatakse, et tehtud järeldused vastavad grupis realselt arutatule ja ükski oluline teema ei ole välja jäetud.

Uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamise kohta saab lähemalt lugeda lisast 2 (lk 58).

SAMM 11. Fookusgrupi arutelu tulemuste avalikustamine

Fookusgrupis osalenutele võib pakkuda uuringu tulemuste kokkuvõtte saamise võimalust. Sõltuvalt uuringu spetsifikast tuleks tutvustada tulemusi kohalikele otsusetegijatele, avaldada valla või linna kodulehel ja ajalehtedes, korraldada tulemuste esitlemiseks infopäev või avalikustada uuringu tulemuste kohta kirjalik kokkuvõtte. Tulemuste avaldamise järel hakata kavandama ning ellu viima edasisi tegevusi

Näide 5. Parkide ja mänguväljakute kasutamiskiivsuse uurimine Tammistu linnas

Tammistu linnas on uuendamisel arengukava ja kohalikud linnaplaneerimise spetsialistid plaanivad sellega seoses uurida lähemalt elanike arvamusi linnas asuvate parkide ja mänguväljakute kohta. Saamaks vastust küsimusele, millised on Tammistu linna elanike harjumused parkide ja mänguväljakute kasutamisel, viivad nad läbi neli fookusgrupi arutelu: ühes grupis on eakad elanikud, teises kooliealised noored, kolmandas väikelaste vanemad ja neljandas kohalikud mehed. Gruppe planeerides lähtuti sellest, et kaasatud oleks võimalikult palju külastajate erinevaid gruppe. Meeste grupp otsustati eraldi teha, kuna muudesse gruppidesse suure tõenäosusega satub mehi vähe, ent nende arvamusi kuulda on oluline, kuna mehed moodustavad olulise osa linnakodanikest.

Fookusgruppide läbiviimiseks valiti struktureeritud arutelu, kuna arutelude läbiviijad olid kohalikud ametnikud, kellel pole piisavalt kogemust korraldada vabamas vormis intervjuusid. Samuti, kuna gruppe oli mitu, siis sooviti, et igas grupis oleks sama arutelu struktuur.

Ette valmistati järgmised küsimused.

- Millised on teie mõtted seoses parkide ja mänguväljakute kasutamisega Tammistu linnas?
- Kas te olete rahul parkide ja mänguväljakute olukorraga linnas?
- Mis on parkides ja mänguväljakutel teie arvates hästi?
- Millega te rahul ei ole? Miks? Mis teie meelest on halvasti? Kas saate tuua mõne konkreetse näite?
- Mida te soovitaksite parkide ja mänguväljakute kasutamises muuta? Kuidas seda teie arvates võiks muuta?
- Milliseid tegevusi võiks parkides ja mänguväljakutel pakkuda?
- Kuivõrd olete rahul parkide ja mänguväljakute atraktsioonide ohutusega?
- Milliseid atraktsioone oleks parkidesse ja mänguväljakutele veel vaja?
- Kas teie meelest hoitakse linnas parke ja mänguväljakuid piisavalt korras?
- Kas teil on veel soovitusi või ettepanekuid?
- Kas on veel midagi, mida soovite enne intervjuu lõppemist öelda?

Peale fookusgrupi arutelu on plaanis kõigile osalejatele jagada kohaliku ujula viie korra tasuta ujumise kinkekaart.

1.2. INDIVIDUAALINTERVJUU

Fookusgrupi aruteluga sarnane meetod on individuaalintervjuu, mille puhul lähtuvalt uurimisküsimusest tehakse intervjuu vaid ühe inimesega, kelle arvamus on uuringu seisukohalt oluline. Vajadusel saab läbi viia mitu erinevat individuaalintervjuud.

Järgnevalt on esitatud individuaalintervjuu erinevused võrrelduna fookusgrupiga. Muus osas saab individuaalintervjuu puhul lähtuda juhustest fookusgrupi läbiviimise kohta (lk 17–22), arvestades, et intervjuud ei tehta mitte grupi inimestega, vaid personaalselt ühe intervjuueeritavaga.

Meetodi tugevused võrreldes fookusgrupiga

- Individuaalintervjuu on paindlik, küsimust saab korrata, täpsustada ja esitada lisaks suunavaid küsimusi.
- Võimalik on saada spontaanseid vastuseid.
- Saab esitada keerulisemaid küsimusi ja käsitleda tundlikumaid teemasid.

Meetodi puudused võrreldes fookusgrupiga

- Individuaalintervjuu puhul on intervjuueerija mõju suurem kui fookusgrupi intervjuu puhul.
- Tegemist on ühe inimese arvamus ja hoiakutega – andmeid analüüsid tuleb seda arvestada.
- Intervjuueeritav ei pruugi soovida tuttavale inimesele intervjuud anda, eriti kui tegemist on delikaatse teemaga.
- Intervjuueerija käitumine ja isik ei pruugi intervjuueeritavale sümpatiseerida.
- Keeruline on leida sobivat intervjuueerijat.

Millal kasutada?

- Individuaalintervjuu on sobilik delikaatse teema puhul, kui olulised on individuaalsed vastused, mitte grupi või elanikkonna üldised arvamus.
- Kui soovitakse saada võimalikult detailset infot.
- Kui küsimustele on keeruline kirjalikult vastata.

Millal mitte kasutada?

- Kui kogutav materjal on konfidentsiaalse iseloomuga, mistõttu vastaja ei soovi seda teisele inimesele avaldada (vt posti- ja internetiküsitluse meetodeid).
- Kui on oluline saada ülevaade erineva taustaga suurema grupi või kogu elanikkonna arvamustest ja hoiakutest (vt rahvafoorumi, posti- ja internetiküsitluse meetodeid).

Kestus ja hind

Individuaalintervjuu pikkus on tavaliselt 45 minutit kuni 1,5 tundi, kindlasti mitte kauem kui 2 tundi. Individuaalintervjuu puhul tuleb arvestada järgmiste kuludega:

- intervjuueerija töötasu
- ruumi rent
- suupistete, kerge eine (vesi, puuviljad, kohv jms) pakkumine
- intervjuu salvestamise vahendid
- transkribeerija töötasu
- analüüsi teostaja töötasu
- uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamise ja avaldamise kulud
- kingitus individuaalintervjuus osalejale

Individaalintervjuu hind sõltub intervjuu pikkusest, intervjuerija koolitamisele kulunud ajast ja hilisema analüüsi mahust. Kulude pealt on võimalik kokku hoida, kui uuringu läbiviijal on olemas intervjuerija, intervjuu salvestamise vahendid ning ruumid, mille kulud kaetakse organisatsiooni eelarvest.

1.3. VAATLUS

Vaatlus on sündmuste (uuritavate nähtuste/probleemide) vahetu visuaalne jälgimine ja registreerimine. Vaatlus loomulikus keskkonnas tähendab inimeste jälgimist nende tavalises igapäevases ümbruses.

Vaatluse tüübid

Osaluseta vaatlus on tegevus, mille puhul vaadeldakse kohti, inimesi või tegevusi ilma vaatleja/uurija sekkumiseta vaadeldavasse tegevusse. Vaatleja on sageli vaadeldavatele tundmatu, kes ei tee midagi muud peale vaatamise ja vaatluse kirjapaneku/salvestamise. Osaluseta vaatluse korral ei tutvusta vaatleja ennast uurijana, kui seda otseselt ei küsita.

Osalusvaatlus hõlmab teatud ulatuses osalemist nende inimeste elus, keda vaadeldakse – õpitakse ja osaletakse nende kultuuris, nende tähtpäevadel ja rituaalidel ning nende igapäevastes tegevustes. Osalusvaatleja võib võtta vaadeldavatest tegevustest osa ja nende käigus õppida uuritavaid inimesi tundma. Osalusvaatleja peaks samal ajal jälgima enda emotsioone ja reaktsioone, et paremini mõista, kuidas vaadeldavad neid tegevusi tehes end tunnevad.

Sõltumata vaatluse tüübist tuleb alati taotleda võimalikult usaldusväärseid tulemusi. Vaatluse usaldusväärsuse saavutamiseks tuleks arvestada järgmistest juhistega.

- Otsustada tuleb, kus ja kellelt informatsiooni kogutakse, miks just selles kohas või nendelt inimestelt.
- Otsustada tuleb, millal ja kui kaua peaks vaatlus kestma. Juhul kui soovitakse uurida näiteks kohaliku kaubandustegevust, tuleks vaadelda seda nii kõige kiiremal ostmise ajal kui ka rahulikumatel aegadel, pikema perioodi vältel. Nii saab kaubandustegevusest tegeliku ülevaate.
- Küsimused, mida vaatlusega soovitakse selgitada, peavad olema üksikasjalikult/põhjalikult läbi mõeldud.
- Vaatleja võib uurida/vaadelda tegevuses osalevate inimeste vanust, rahvust või sugu, jälgida käitumist omavahelises suhtluses (kuidas võetakse tegevusest osa, kes on tegevuse liider, keda jätab tegevus ükskõikseks) või ka keskkondlike tingimuste olemust teatud kohas või olukorras (toimumiskoha kirjeldus, toimumise aeg).
- Kui uurija on selgelt sõnastanud vaatluse eesmärgi(d) ja küsimused, on tal lihtsam vaatlust struktureerida ja saada just seda infot, mida ta sinna koguma läks.

Meetodi tugevused

- Sündmust vaadeldakse tervikuna.
- Saadakse palju erinevaid andmeid.
- Sündmused registreeritakse vahetult toimumise ajal.
- Sündmust vaadeldakse loomulikus keskkonnas.
- Uurija saab reguleerida oma osaluse määra.
- Andmeid saab kontrollida tegelikkuses.
- Saab vaadelda rühmi, kes intervjuudeks hästi ei sobi.
- Suhteliselt vähekulukas.

Meetodi puudused

- Uurija kohalolek muudab olukorda – inimesed võivad hakata käituma teisiti, kui muidu käituksid.
- Uurimisväärset sündmusi pole ette teada.
- Kõiki olukordi ei saa vaadelda (kas võtab liialt aega või toimub liiga kiiresti).
- Uurija subjektiivsus (näeb seda, mida tahab näha).

Millal kasutada?

- Kui soovitakse juba olemasolevaid andmeid kontrollida tegelikkuses, näiteks spordiradade kasutusaktiivsust või lastemänguväljakute atraktsioonide turvalisust.
- Kui soovitakse vaadelda inimeste käitumist avalikes kohtades, näiteks lapsi ülekäiguradadel.
- Võimalik vaadelda inimeste omavahelist suhtlust ja käitumist eri tegevustes, olukordades: kes on tegevuses osaline, kes jääb märkamatuks, keda ei kaasata, miks, jne.
- Kui soovitakse hinnata mõne füüsilise keskkonna (nt autotee, pargi vms) ligipääsetavust, turvalisust vms.

Millal mitte kasutada?

- Kui uurija kohalolek võib anda olukorrast väära ettekujutuse, kaob vaadeldavate anonüümsus, vaadeldavad ei tunne ennast mugavalt.
- Osalusvaatlust ei ole soovitatav teha, kui puudub varasem osalusvaatluse kogemus.

Kestus ja hind

Vaatluse kestus sõltub vaatluse tüübist ja eesmärgist. Osaluseta vaatlus, mille puhul vaadeldakse ühte sündmust, võib kesta mõnest tunnist mitme päevani, mil vaatlust teostatakse eri kellaaegadel. Osalusvaatlus, mille puhul osaletakse vaadeldavates tegevustes, võib kesta paarist päevast mitme nädala või kuuni.

Vaatlust korraldades tuleb arvestada järgmiste kuludega:

- vaatluse tähelepanekute salvestamise vahendi (diktofon, videokaamera) või märkmete tegemiseks vajalike vahendite (pastakas, märkmeblokk jne) kulud
- vaatleja(te) töötasu
- vaatluse andmete transkribeerija töötasu (juhul kui info salvestamiseks kasutati heli- või videosalvestusvahendeid)
- analüüsi teostaja töötasu
- vaatluse tulemuste kokkuvõtte avaldamise kulud

Juhised vaatluse läbiviimiseks

SAMM 1. Veendu, kas valisid sobiva meetodi

Võttes aluseks oma uurimisküsimuse, tasub enne uuringu elluviimise juurde asumist läbi mõelda järgmised küsimused:

- Miks on see meetod kõige parem uurimisküsimusele vastamiseks?
- Kas selle meetodiga on võimalik koguda informatsiooni, mis annab vastuse meie uurimisküsimusele?

SAMM 2. Leia sobiv(ad) vaatlus(t)e läbiviija(d)

Leheküljel 15 (*Personali tähtsus kvalitatiivsete uuringute korraldamisel*) on täpsemalt välja toodud, mida arvesse võtta sobiva vaatleja valikul. Oluline on, et vaatluse läbiviija oleks:

- kannatlik, kuna pikalt tuleb ühes kohas viibida;
- tähelepanelik, et märgata kõiki vaadeldavas keskkonnas toimunud sündmusi;
- süsteemne, et üles märkida kõike toimuvat;
- motiveeritud vaatlusi edukalt läbi viima.

SAMM 3. Hangi diktofon, fotoaparaat või videokaamera

Osalusvaatluse puhul tuleb vaadeldavalt grupilt kõigepealt küsida, kas nad on nõus sellega, et vaatlust salvestatakse või tehakse märkmeid. Osaluseta vaatluse korral (nt avalikus linnaruumis toimuvad vaatlused liiklusohutuse kohta) antakse vaadeldavatele salvestamise kohta informatsiooni siis, kui vaadeldavad seda ise küsivad.

SAMM 4. Otsusta, kuidas ja mida täpselt vaadelda

Kõigepealt tuleb otsustada, mida ja kuidas üles märkida: mis märgitakse üles vabas vormis ja mis varem koostatud küsimuste alusel, mis märgitakse üles tekstiliselt ja mis numbriliselt.

See, mida täpselt vaadelda, sõltub eelkõige uurimisküsimusest. Kirjeldada tuleb tegevusi ja sündmusi, kohti ja vaadeldavaid olukordi.

- Tegevuspaiga füüsilised andmed – ruumi kirjeldus (nt asjade paigutus kaupluses), ilmastiku- ja liiklusolud (kui tegevus toimub väljas), vaatluse kellaaeg, päev ja nädal jms.
- Vaadeldavate inimeste kirjeldus – vanus, rahvuslik kuuluvus, sugu, riietumisstiil jms.
- Inimeste suhtumine kohta, olukorda, tegevusse või sündmusesse – positiivne või negatiivne, õnnelik, segaduses olev, pettunud vms.
- Vaatleja füüsiline ja sotsiaalne positsioon – kas ta on tegevuse liider, osaline, märkamatuks jäänud, eraldatud.

SAMM 5. Otsusta, millal ja kui palju/tihti vaadelda

Vaatluse sagedus ja ühe vaatluskorra aeg sõltub uurimisküsimusest. Kui eesmärgiks on saada nähtusest või tegevusest terviklikku ülevaadet, tuleb seda vaadelda võimalikult eri aegadel, näiteks eri kellaegadel ja nädalapäevadel. See tagab tõelähedase ülevaate tegevuse olemusest ja tegevusega seotud inimeste käitumisest.

SAMM 6. Vaatluse läbiviimine

Püüda siseneda vaadeldavasse keskkonda võimalikult sujuvalt ja lihtsalt. Vaatleja peab leidma ruumiliselt sobiva koha vaatluseks ning käituma ja riietuma vastavalt vaadeldavale olukorrale (võimalikult sarnaselt vaadeldavatega).

Vaatluse salvestamine sõltub vaatluse ülesehitusest ja uuringuküsimusest. Arvesse tasub võtta, et vaadeldavatele nähtav videosalvestamine olukorras, kus see on ebatavaline, võib muuta inimeste käitumist (inimesed võivad hakata käituma viisil, mis erineb tavapärasest). Helisalvestamine on märksa vähem tähelepanev, kuid annab ka vähem informatsiooni. Enamasti tehakse vaatluse kohta kirjalikke märkmeid paberi ja pastapliiatsi abil või sülearvutiga.

SAMM 7. Andmete analüüs ja uuringu kokkuvõtte koostamine

Kui andmed on kogutud, tuleb analüüsida, mida need uurijale ütlevad. Näiteks (vt näide 6) sooviti teada, kes peamiselt kasutavad kergliiklusteed. Kui vaatlus näitas, et need on põhiliselt noored inimesed, on esialgsele küsimusele vastus olemas. Järgmisena aga tasuks küsida, miks teised elanike grupid ei kasuta kergliiklusteed sama palju. Sellele küsimusele saab uurija pakkuda omapoolseid võimalikke põhjendusi, kuid täpsema vastuse saamiseks on mõistlik seda inimestelt otse küsida – korraldada mõni fookusgrupp (lk 17), kuhu kutsuda eri vanusegruppide esindajaid arutama, mis põhjustel kergliiklusteed kasutatakse või ei kasutata. Nii saab palju uut informatsiooni, mille põhjal planeerida tegevusi, mis toovad inimesi rohkem kergliiklusteid kasutama.

SAMM 8: Tulemuste avalikustamine

Sõltuvalt uuringu spetsiifikast tuleks tutvustada tulemusi kohalikele otsusetegijatele, avaldada valla või linna kodulehel ja ajalehtedes, korraldada tulemuste esitlemiseks infopäev või avalikustada uuringu tulemuste kohta kirjalik kokkuvõte. Tulemuste avaldamise järel tuleb hakata kavandama ning ellu viima edasisi tegevusi.

Näide 6. Kergliiklusteede kasutajate uuring Saunja vallas

Saunja valla volikogu on mõned aastad tagasi valmis ehitanud uue kergliiklustee ning nüüd on plaan kergliiklusteed edasi arendada. Saamaks infot, kui palju ja mis otstarbel praegust teed kasutatakse, otsustati teha osalusvaatlus. Vaatlejaks valiti vallavalitsuses praktiliselt olnud sotsioloogiatudeng, kes on oma õpingute raames vaatlustehnikaid ka juba õppinud, ning kohalik spordinõunik.

Vaatlemiseks valiti periood augustist novembri lõpuni, et näha inimeste harjumusi nii suvisel kui ka lumisel aastaajal. Vaadeldi nii nädala sees kui ka nädalavahetustel ning päeva eri aegadel. Kokku oli mõlemal vaatlejal 4 kuu jooksul ca 15 vaatluskorda, iga vaatlus kestis ca 1,5–2 tundi. Vaatlust viivad nad läbi kergliiklustee eri kohtades pingil istudes.

Vaatlejad märkisid üles, millises soost ja vanusest külastajad vastaval vaatlusajal kergliiklusteed kasutasid, kas nad olid üksi või mitmekesi ning milliseid tegevusi tegid (istusid pinkidel, jalutasid, jooksid, tegid kepikõndi, rulluisutasid, sõitsid jalgrattaga, suusatasid vms). Samuti märgiti üles, millised olid kergliiklustee kasutamise tingimused vaatluse ajal (kas pimedal ajal valgustatud, kas takistustest puhas jne). Inimestelt küsiti veel, mis neile meeldib või mis häirib kergliiklustee kasutamise juures, ning koguti ettepanekuid edasiarendusteks.

Vaatluse kõrval viidi läbi mõned fookusgrupi intervjuud, saamaks infot neilt linnaelanikelt, kes kergliiklusteed praegu ei kasuta. Neilt uuriti, mis põhjustel nad kergliiklusteed ei kasuta ja mis paneks neid seda kasutama.

1.4. RAHVAFOORUM

Mis on rahvafoorum?

Rahvafoorum kujutab endast kohaliku rahva ühisarutelu, mida vahendab oskuslik moderaator. Rahvafoorumil esitatavad küsimused valmistatakse enne ette ning arutelul välja öeldud mõtted lindistatakse. Rahvafoorumil ilmneb tavaliselt välja palju eri arvamusi.

Rahvafoorumid keskenduvad teemadele, mis on tähtsad kohaliku kogukonna jaoks, näiteks avalike parkide, jalgratta- ja rullisuteede asukoha arutelu, uue spordihoone, kultuurimaja, lasteaia rajamise vajalikkuse arutelu.

Rahvafoorumeid viivad sageli läbi kohalike omavalitsuste töötajad või teised kohalikud organisatsioonid, et arutada olulistel teemadel ja vastata elanike küsimustele näost näkku. Rahvafoorumite tulemuste kohta koostatav raport saadetakse kõigile osalejatele personaalselt või e-kirja teel. Samuti peaksid rahvafoorumite protokollid olema kättesaadavad internetis.

Mõnel konkreetsel ja kohalike jaoks olulisel teemal on mõistlik rahvafoorumit korraldada regulaarselt (näiteks kohalikus omavalitsuses kord aastas või paariaastase vahega), kuna see aitab jälgida muutusi ajas ning näha uusi tekkivaid probleeme ja prioriteete.

Meetodi tugevused

- Saab koguda palju eri arvamusi
- Pakub kiire ülevaate probleemidest
- Kaasab asjaosalised
- Nõuab vähe ressursi

Meetodi puudused

- Keeruline analüüsida
- Rääkida saavad need, kes on aktiivsemad
- Nõuab vahendamise oskusi ja aega
- Arvamused saadakse vaid osalejatelt
- Võib välja tuua liigselt küsimusi ja konflikte

Millal kasutada?

- Kui soovitakse vahetut infovahetust paikkonna elanike ja/või kohaliku elukorralduse üle otsustajate vahel.
- Kui soovitakse arutada uusi planeeritavaid avalikke teenuseid (tänavavalgustus, bussiliiklus) või rajatise (pargid, kergliiklusteed) ning saada nende kohta tagasisidet.

Millal mitte kasutada?

- Kui paikkonna aktiivsus on madal ja teatakse, et osalejaid oleks vähe või tulevad ainult need osalejad, kes alati niigi sõna võtavad (vt vaatluse, internetiküsitluse meetod).
- Kui soovitakse esinduslikke andmeid kogu elanikkonna kohta (vt posti-, interneti- või telefoniküsitluse meetodeid).

Kestus ja hind

Ühe rahvafoorumi kestus võiks olla 1–2 tundi. Rahvafoorumeid võiks kohalikus paikkonnas korraldada pidevalt. Eriteemalised foorumid võiksid toimuda kord aastas või paariaastase vahega.

Rahvafoorumit korraldades tuleb arvestada järgmiste kuludega:

- sobiva ruumi rent
- rahvafoorumi korraldajate töötasud
- osalejate kerge eine (vesi, puuviljad vms)
- esitlustehnika (nt mikrofoni, helivõimenduse jt) rent
- paberid ja kirjutusvahendid
- tulemuste kokkuvõtte koostamine ja avaldamine

Hind sõltub rahvafoorumit korraldava meeskonna tööle, planeerimisele ja korraldamisele ning hiljem tagasiside andmisele kulunud ajast. Kuludelt on võimalik kokku hoida, kui kasutada saab ruume, mille eest renti maksma ei pea ja kui korraldajad saavad rahvafoorumi pidamise eest tasu oma põhitöö raames.

Juhised rahvafoorumi läbiviimiseks

SAMM 1. Veendu, kas valisid sobiva meetodi

Võttes aluseks oma uurimisküsimuse, tasub enne uuringu juurde asumist läbi mõelda järgmised küsimused:

- Miks on see meetod kõige parem uurimisküsimusele vastamiseks?
- Kas selle meetodiga saab koguda informatsiooni, mis annab vastuse uurimisküsimusele?

SAMM 2. Leia sobiv rahvafoorumi moderaator ja protokollija

Määra rahvafoorumit juhtima mõni (kohalik) liider, kes:

- on tuntud ja austatud
- on arutletaval teemal neutraalne
- on hea kuulamisoskusega
- oskab hoida vestlust püstitatud teemal

Leia ka inimene, kes suudab rahvafoorumit protokollida ehk märkida üles kõik, mis on oluline.

SAMM 3. Otsusta, keda rahvafoorumile kutsuda

Rahvafoorumid peaksid esindama läbilõiget kohalikest elanikest ning tagama kõigi asjasse puutuvate huvigruppide kaasamise. Kaasata võib inimesi nii eraisikutena kui ka eri gruppide esindajatena (nt üürnike esindusorganisatsioonide esindaja, kohalike ettevõtjate esindaja, kooliõpetajate esindaja, lastevanemate esindaja jne). Osalejate arv ei tohiks olla suurem kui 30–40 inimest.

SAMM 4. Täpsusta rahvafoorumi toimumise üksikasjad

Enne rahvafoorumi toimumist tuleb arvestada järgmiste üksikasjadega.

- Rahvafoorum tuleks korraldada kergesti ligipääsetavas avalikus kohas, nagu raamatukogus, koolis või kultuurimajas, et kõik osaleda soovijad saaksid kohale tulla.
- Rahvafoorum tuleks korraldada õhtusel ajal, mis võimaldab inimestel sündmusest osa võtta pärast tööd või kooli.
- Vajadusel organiseerida osalejate transport rahvafoorumi toimumiskohta.
- Võimalusel pakkuda kergeid suupisteid. Need hõlbustavad osalejatevahelise hea õhkkonna loomist.

SAMM 5. Reklaami rahvafoorumi toimumist

Kutsu isiklikult osalema nii paikonna liidreid kui ka raskesti kaasatavaid elanikke ja palu neil kutsuda kaasa teisi. Avalikusta rahvafoorumi toimumine, kasutades selleks näiteks flaiereid, kuulutusi ja pressiteateid. Kindlasti peab teates olema märgitud rahvafoorumi kuupäev, kellaaeg, toimumiskoht ja eesmärk. Kui huvi osalemise vastu on väga suur, tuleks kindlasti organiseerida eelregistreerimine ja võimalusel korraldada mitu erinevat rahvafoorumit, et kõik soovijad saaksid oma arvamust avaldada.

SAMM 6. Valmista ette rahvafoorumi teemad ja küsimused

Eeldusel, et rahvafoorumi eesmärk on arutada mõne probleemi või olukorra üle ning püüda sellele leida võimalikke eri pooli rahuldavaid lahendusi, võiks rahvafoorumil arutleda järgmistel teemadel.

Probleemi olemus

- Kas rahvafoorumil osalejad näevad esitatud küsimuses probleemi?
- Milles probleem osalejate jaoks täpselt seisneb?
- Kelle elu see probleem või olukord kõige enam (positiivselt/negatiivselt) mõjutab ja kuidas?
- Kas selle probleemiga on seotud teisi probleeme? Milliseid?
- Millised on reaalsed võimalused probleemi lahendada?

Piirangud olukorra lahendamisel

- Kes või mis võib olla probleemi, olukorra lahendamise vastu?
- Kas on teisi takistusi probleemi, olukorra tõhusaks lahendamiseks? Millised need on?
- Kuidas ületada neid piiranguid ja vastupanu?

Vahendid olukorra lahendamiseks

- Millised on ressursid ja puudused olukorra lahendamiseks?
- Millised kohalikud inimesed ja grupid saaksid tegevusse panustada?
- Milline rahastus, mis muud vahendid on vajalikud? Kas meil on need vahendid olemas või tuleb need hankida? Kui hankida, siis kes seda teeb, kust ja kuidas?

Alternatiivsed lahendused

- Võttes arvesse teadaolevaid piiranguid, kas on olemas veel alternatiivseid viise olukorra lahendamiseks?

SAMM 7. Rahvafoorumi läbiviimine

Rahvafoorumit tuleks alustada kõigepealt osalejaid tänades ning neile tutvustades, mis on foorumi eesmärk. Tutvustada tuleks ka rahvafoorumit korraldavat organisatsiooni ning päeva moderaatorit. Kui on piisavalt aega ja osalejate arv ei ole väga suur, võivad kõik osalejad ennast tutvustada.

Võimalusel tuleks arutada sammus 6 tutvustatud teemasid: probleemi olemus; piirangud olukorra lahendamisel; vahendid olukorra lahendamiseks; alternatiivsed lahendused.

Kui osalejaid on palju (rohkem kui 40), tuleks moodustada arutelugrupid ning jaotada inimesed umbes kümneliikmelistesse gruppidesse. Iga grupp teeb oma arutelust märkmeid paberile või leitakse igale grupile protokollija. Iga arutatud alateema kohta teeb iga grupp oma kokkuvõtte ja kannab selle teistele gruppidele ette.

Rahvafoorum lõpetatakse ülevaatega sellest, mida saavutati ja milline on üldine edasine tegevusplaan. Võimalusel antakse osalejatele eelinfot järgmise rahvafoorumi kohta.

SAMM 8. Andmete analüüs ja uuringu kokkuvõtte koostamine

Rahvafoorumi protokollil põhjal koostatakse tulemuste kokkuvõte. See peab hõlmama rahvafoorumil käsitletud kõigi teemade ja välja pakutud lahenduste lühikirjeldusi. Uuringu raporti koostamise kohta vaata täpsemalt lk 21 (Fookusgrupi arutelu andmete analüüs ja uuringu kokkuvõtte koostamine) ja lk 58 (Lisa 2. Uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamine).

SAMM 9. Jaga tulemusi rahvafoorumil osalejatega

Saada kirjalik kokkuvõte tava- või e-kirja teel kõikidele osalejatele, koos tänusõnadega ja viita edasiste kohtumiste võimalustele. Tulemusi tuleks tutvustada kohalikele otsusetegijatele, avaldada valla või linna kodulehel ja ajalehtedes, korraldada tulemuste esitlemiseks infopäev või avalikustada uuringu tulemuste kohta kirjalik kokkuvõte. Tulemuste avaldamise järel tuleb hakata kavandama ning ellu viima edasisi tegevusi.

Näide 7. Uue spordihoone planeerimine Majavere vallas

Peale mitmeaastast kaalumist on Majavere valla volikogu otsustanud valda rajada uue spordihoone. Otsustamaks, kuhu, kui suur ja milliste võimalustega rajatis ehitada, kutsuti kokku rahvafoorum. Ametlikud kutsed saadeti kuu aega enne ürituse toimumist laiali kõigile kohalikele ja ka naabervaldade seltsidele ning olulistele asutustele (lasteaiad, koolid, huvikoolid, vaba aja keskused jne). Naabervallad otsustati kaasata eelkõige seetõttu, et rajatav spordihoone oleks ainus lähipiirkonnas ja selle potentsiaalseteks kasutajateks on ka ümberkaudsete valdade elanikud. Naabervaldade volikogudega oldi samuti neil teemadel juba koos istutud ja arutatud.

Enne foorumi toimumist jälgiti, millised seltsid ja asutused on oma osalusest teada andnud, saamaks ülevaadet, kas esindatud on kõik olulised kohalikud sihtrühmad – lapsed, noored, lastevanemad, mehed, naised, eakad, puuetega inimesed, lasteaedade ja koolide esindajad, vaba aja ja terviseteenuseid pakkuvate asutuste esindajad jne). Eesmärk oli kaasata nii võimalikke spordihoone kasutajaid kui ka seal teenuste pakkujaid.

Osalejaid oli rahvafoorumil 50 ja peale sissejuhatusete tegemist jaotati osalejad gruppidesse (lastevanemad, noored, eakad, teenusepakkujad jne) ning arutati järgmiste küsimuste üle.

- Millistest liikumisharrastusvõimalustest tunnete oma elukohas kõige enam puudust?
- Milliseid liikumisharrastusvõimalusi on praegu elukohas olemas, aga neid ei kasutata? Mis põhjustel? Mis paneks kasutama?
- Kus võiks uus spordihoone asuda?
- Milliseid kasutusvõimalusi võiks uus spordihoone pakkuda?

Peale arutelusid tutvustas iga grupp lühidalt oma arutelu järeldusi ja ettepanekuid. Moderaatori abiga püüti leida igale küsimusele võimalikult konsensuslik vastus.

Vallavalitsus koostas foorumist kokkuvõtte, mis avaldati valla kodulehel ja raamatukogus. Tutvustavad artiklid kirjutati valla (ja naabervaldade) ajalehtedesse ning maakonna lehte. Teemat arutati ka piirkondlikus raadios. Kõigil elanikel oli võimalik raamatukogus ja vallavalitsuses kirja panna oma ettepanekuid. Nii sai vald elanikelt väga põhjaliku ülevaate ootustest uuele spordihoonele, mida ehitist planeerides aluseks võtta.

1.5. PHOTOVOICE

Photovoice (tlk pildihääl) on protsess, mille kaudu inimesed saavad oma paikkonda fotograafilise tegevuse abil määratleda ja täiustada. Inimestele antakse fotoaparaadid, et nad saaksid fotodega jäädvustada oma paikkonda ja tuua esile nähtused, tegevused või probleemid, mis nende jaoks on olulised. **Fotosid ja nende juurde kuuluvaid lugusid kasutatakse tõenditena nähtuste või probleemide olemasolust ning tõhusa meetodina tervist toetavate poliitikate soodustamiseks.**

Näiteks fotod lasteaedade viletsast füüsilisest olukorrast võivad olla otsusetegijatele veenvamad kui kitsaskohtade kirjalik loetelu. Samuti, peale lasteaia kordategemist on võimalik kohalikel otsusetegijatel kasutada „enne ja pärast“ fotosid, näitamaks oma töö tulemusi.

Photovoice põhineb lähenemisel, et üks foto võib öelda „tuhat sõna“ ja anda hääle neile, kes muidu sõna ei saa. Pildid on kõigile mõistetavad, sõltumata keelest, kultuurist vms. Tänu sellele on *photovoice* hea meetod nende inimgruppide uurimiseks, kelle arvamus võib ühiskonnas jääda tagaplaanile (nt vaesuse, etnilise diskrimineerimise või puude tõttu). Fotode abil saavad need inimgrupid anda ülevaate oma elukeskkonnast ja väljendada selle kohta arvamust. Näiteks vaesuses kannatavate laste endi pildistatud fotod oma kodudest ja igapäevaelust saavad anda nende olukorrast palju kõnekama pildi kui mõne spetsialisti kirjeldus. Samuti võib meetodit kasutada näiteks liikumispuudega inimeste puhul, kes saavad pildistada üles kohti, kus neil on raskusi liikumisega. Nii on fotodega võimalik edasi anda tugevat emotsiooni, mille abil saab mõjutada paikkonnas tehtavaid otsuseid, lisades tegevuste planeerimisse inimlikku mõõdet.

Meetodi tugevused

- Fotoaparaadi käsitlemist on lihtne õppida ja see on kättesaadav väga paljudele.
- Annab kiire ja kõigile mõistetava ülevaate paikkonna probleemidest.
- Loob võimaluse kirjeldada paikkonda seal elavate inimeste vaatenurgast (mis võib vastanduda nende vaatenurgale, kes seda valitsevad).
- Otsusetegijatel (sh poliitikutel) on väga keeruline eitada reaalselt olukorda, kui nad näevad seda pildil.
- Loob võimaluse kriitiliseks dialoogiks ja annab teadmise paikkonna probleemide kohta (nende arutelude kaudu, mis peetakse fotosid analüüsides).
- Võimaldab kogukonna elanikel ise määratleda oma vajadused.

Meetodi puudused

- Fotod võivad olla lavastatud või tehtud mõnes muus piirkonnas.
- Fotodel kujutatud objektide valik ning tõlgendamine võib olla subjektiivne.
- Fotode töötlemine võib olla kulukas.

Millal kasutada?

- Kui soovitakse anda ülevaate ühiskonnas tagaplaanil oleva või haavatava sihtrühma elukeskkonnast või probleemi(de)st.
- Kui probleemile või nähtusele on vaja juhtida kiiret avalikkuse tähelepanu.
- Kui muutuse saavutamiseks on vaja mõjutada kohalikke otsusetegijaid (sh poliitikutid).
- Kui uuritav nähtus on füüsiline (ehk pildistatav).

Millal mitte kasutada?

- Kui probleem või nähtus on ilmselge ja kõik osapooled on sellest teadlikud (vt internetiküsitlus, postiküsitlus). Kui eesmärgiks on selgitada kogu elanikkonna või ühe konkreetse sihtrühma teadmisi, hoiakuid või käitumist (vt interneti-, telefoni- ja postiküsitluse meetodeid).
- Kui soovitakse selgitada inimeste käitumise põhjuseid ja tagamaid (vt fookusgrupi, rahvafoorumi, vaatluse meetodeid).
- Kui on suur tõenäosus, et uuringus osalejad võivad fotoaparaate lõhkuda, maha müüa või varastada (vt fookusgrupi, internetiküsitluse meetodeid).

Kestus ja hind

Photovoice'i meetodit võib kasutada pikema aja vältel, kui soovitakse näidata probleemi mitmekülgset või muutust ajas. Näiteks saab jälgida, kuidas olukord muutub eri aastaegadel, või näidata, kuidas probleemiga tegelemine või mitte-tegelemine nähtust pika aja jooksul mõjutab (positiivses või negatiivses suunas). Kui nähtus jäädvustatakse fotole vaid ühel kindlal ajahetkel ja ühel korral, siis saab tulemused kätte kiirelt.

Photovoice'i meetodit kasutades tuleb arvestada järgmiste kuludega:

- fotoaparaatide ostmise (soovitavalt vähekulukad ühekordsed automaatsed fotoaparaadid) ja kasutamise kulu (patareid, aku, film, fotode ilmutamine jm)
- selle ruumi rendi kulu, kus antakse pildistamisjuhised ja tehakse lõpukokkuvõtte
- tulemuste kokkuvõtte koostamise eest makstav töötasu
- tulemuste avaldamise, näituse, teabepäeva, seminari vmt kulu
- kingitus osalejatele

Hind sõltub pildistajate grupi suuruselt ja kasutatavate fotoaparaatide hinnast, samuti sellest, kas fotoaparaadid tuleb eraldi osta või saab kasutada inimeste enda isiklike fotoaparaate või mobiiltelefone, millel on pildistamise võimalus. Võimalik, et tulemuste analüüsimiseks ja aruteludeks saab kasutada ruume, mille eest ei pea tasuma renti.

Näide 8. Puuetega inimeste liikumistakistuste kaardistamine Kåbina vallas

Kåbina valla Puuetega Inimeste Selts (vt näide 4, lk 14) otsustas photovoice'i meetodiga koguda näiteid füüsiliste takistuste kohta, millega valla liikumispuudega elanikud kokku puutuvad.

Selleks saadi nõusolek 10 kohalikult liikumispuudega täiskasvanult, kes olid valmis pildistama murekohti, mis neil vallas liigeldes on takistuseks. Osalejad kutsuti kokku, neist igaühel jagati kaks ühekordset automat-fotoaparaati ning tutvustati aparaadi kasutamist. Seejärel anti juhised pildistamiseks – järgmise nelja nädala jooksul pildistada üles konkreetsed kohad vallas, kus nende liikumine on oluliselt takistatud või võimatu. Veel paluti üles märkida nende kohtade aadressid ja kirjeldada täpsemalt, mis liikumist takistab.

Kui kaks nädalat oli möödunud, koguti aparaadid kokku ja ilmutati seni tehtud pildid. Seejärel koguneti uuesti ja igaüks kirjutas iga oma foto taha asukoha ning muud märkused ja kommentaarid. Üheskoos arutati fotode üle (vt lk 36, samm 5: pildistamise läbiviimine). Sama korrali kahe nädala pärast, kuid sel korral vaadati üle kõik tehtud pildid. Üheskoos arutati ja otsustati, millised fotod iseloomustavad puuetega inimeste liikumistakistusi Kåbina vallas kõige paremini.

Kogutud info põhjal sai selts koostada põhjaliku ülevaate koos tõendavate fotodega.

Juhised *photovoice*'i meetodi kasutamiseks

SAMM 1. Veendu, kas valisid sobiva meetodi

Võttes aluseks oma uurimisküsimuse, tasub enne uuringu elluviimise juurde asumist läbi mõelda järgmised küsimused.

- Miks on see meetod kõige parem uurimisküsimusele vastamiseks?
- Kas selle meetodiga on võimalik koguda informatsiooni, mis annab vastuse meie uurimisküsimusele?

SAMM 2: Leia inimesed, kes asuvad pildistama

Sõltuvalt uurimisküsimusest võivad pilte teha kõik, kelle arvamus on uuringu seisukohalt oluline. Kui eesmärgiks on kaardistada füüsilised nähtused (liiklusmärkide olemasolu, lagunened hooned, ebatavalised mänguväljakud, pargid, valgustamata tänavad jms), võib pildid teha näiteks uurija ise, sest eesmärk on fikseerida parajasti valitsev nii-öelda „käega katsutavate asjade“ olukord.

Kui eesmärk on kasutada meetodit mõne inimgrupi eluolu kirjeldamiseks ja analüüsimiseks, tuleks kaasata vähemalt 4–6 selle grupi esindajat, kes on valmis oma elukeskkonda teatud aja jooksul pildistama. Kui inimesed ei ole valmis oma elukeskkonda pildistama, ei mõista tegevuse eesmärki või on uuringus osalemise suhtes tõrksad, peab sellega arvestama. Sellisel juhul ei ole mõtet *photovoice*'i meetodit kasutada, vaid tasub kaaluda mõnd muud meetodit (nt fookusgrupi arutelu või individuaalintervjuud).

SAMM 3: Hangi fotoaparaadid

Fotoaparaatide puhul tuleb otsustada, kas soovitakse kasutada digi- või filmikaamerat (ka paljudel mobiiltelefonidel on pildistamise võimalus). Arvestada tasub, et digikaameraga saab salvestada rohkem fotosid ning nende ilmutamisele ei kulu raha ega aega. Hankida tasub sellised fotoaparaadid, mille väärtus ei ole kõrge – aparaadid võivad uuringus osalejate käes puruneda või kaotsi minna ning siis peaks olema võimalik alati neile uus anda. Kindlasti ei tohiks aparaat olla nii kallis, et kellelgi tekib soov seda uuritava käest varastada. Samuti peab aparaat olema väga lihtsalt kasutatav, et osalejale ei tule foto tegemiseks teha muud kui nupule vajutada. Nii on kõige kindlam, et fotod õnnestuvad. Kõige sobivamad on ühekordseks kasutamiseks mõeldud automaatsed fotoaparaadid.

SAMM 4. Juhenda osalejaid, kuidas pildistada

Photovoice'i meetod põhineb osalusel ja koostööl. See tähendab seda, et uurija tutvustab osalejatele tegevuse eesmärki, kuid grupiliikmed ise otsustavad, mida nad täpsemalt on nõus pildistama. Osalejatele tuleb selgitada, mis eesmärkidel neil palutakse uuringus osaleda, ja kirjeldada, et tegevus on eelkõige osalejate endi huvides. Kui osalejad mõistavad meetodi tähtsust ja vajalikkust ning on nõus meetodit vabatahtlikult kasutama, väheneb võimalus, et uuringus osalejad võiksid fotoaparaate lõhkuda, maha müüa või varastada.

Leppige kokku, mis perioodil osalejad pildistavad. Enne pildistama asumist kutsutakse kõik osalejad kokku, neile antakse fotoaparaadid ning juhendatakse, kuidas neid kasutada. Fotografeerimise juhiseid võiks anda inimene, kes on ise fotograafia tegelenud – ta saab anda nõu, kuidas valida sobivat pildistamise objekti, ning tutvustada fotografeerimise põhitõdesid laiemalt. Oluline on osalejatele rääkida eetikast, sh teiste inimeste pildistamisest ja sellest, kuidas käituda võimalikes ohuolukordades (vt lk 27, *SAMM 6. Vaatluse läbiviimine* ja lk 60, *Lisa 3. Uuringu läbiviimise eetika*). Meeles tuleb pidada, et kõik sihtrühmad ei suuda või ei soovi alati järgida antud soovitusi ning tegutsevad oma äranägemise järgi. Selles suhtes tuleb olla mõistev.

SAMM 5. Pildistamise läbiviimine

Olles omandanud vajalikud põhiteadmised pildistamise ja fotoaparaadi kasutamise kohta, asuvad osalejad oma tavapärase igapäevaelu juurde ning teevad pilte kõigest sellest, mis näib selgitavat või kajastavat uuringu teemat.

Pildistamise perioodil peaks grupp saama regulaarselt aruteludeks kokku, et motiveerida osalejaid pildistamist jätkama – tutvuma üksteise fotodega ja rääkima, kuidas neil on läinud. Kokkusaamiste arv sõltub pildistamise perioodi pikkusest. Näiteks 1 kuu jooksul võiks kohtuda 2–4 korda, ca 1 korda nädalas. Neid kokkusaamisi juhib uurija (näiteks koos mõne elukutselise fotograafiga). Oluline on neil kohtumistel kokku koguda osalejate pildid.

Kokkusaamistel näitavad osalejad tehtud pilte ja selgitavad, kus ning miks nad need fotod tegid. See on väga oluline info, mis tuleb põhjalikult üles märkida, sest nii saadakse selgitusi, mida fotol on tegelikult kujutatud ja mis on selle tähendus pildistaja jaoks. Arutelus võib käsitleda näiteks järgmisi punkte:

- Miks foto tehti? Miks see foto on oluline?
- Kas pildistatud stseen äratas foto autoris mingisuguseid tundeid?
- Kuidas vaataksid autori hinnangul seda fotot teised inimesed?
- Kuidas mõjus foto teistele grupiliikmetele?
- Kas foto tekitas teistes grupi liikmetes erinevaid tundeid või mõtteid?
- Millist sõnumit foto autori (ja teiste grupiliikmete) enda arvates edasi annab?

SAMM 6. Tulemuste analüüs ja kokkuvõtte koostamine

Viimasel grupikohtumisel tuleks grupiga valida väiksem hulk pilte, mis kõige paremini peegeldavad olukorda, mille jaoks fotosid tehti. Valida tasub fotod, mida selle tegija pidas kõige tähendusrikkamaks. Fotosid tasub vaadata ka sellise pilguga, millised neist mõjutaksid kõige enam poliitilisi otsuseid ja avalikkust (eriti, kui see on üheks uuringu eesmärgiks).

Uurija peab tagama, et kõigi välja valitud fotode kohta on kirja pandud iga foto lugu ja tähendus. Sellele viitab ka meetodi nimes akronüüm „VOICE“: *Voicing Our Individual and Collective Experience* (meie individuaalse ja kollektiivse kogemuse väljendamine). Fotod üksi, kui neid vaadeldakse ilma fotode tegemise põhjuste ja tausta kirjeldusega, ei vasta *photovoice*'i meetodi olemusele.

Koostada tuleb ka kirjalik kokkuvõtte, kuhu on koondatud kõik fotod koos selgituste ja kirjeldusega, miks foto tehti. Võiks olla kirjeldatud ka muid andmeid, mis annavad uuringu teemast ülevaate.

SAMM 7. Tulemuste avaldamine

Peale uuringu lõppu võib kogutud fotodest teha näituse, kus iga foto juurde on lisatud selle foto taustalugu (mida pildil on kujutatud ja mida see foto autori jaoks tähendas). Näitus täidab mitmeid eesmärke:

- tõstab avalikkuse teadlikkust probleemist ja aitab kaasa muutustele;
- demonstreerib, et projektis osalenud inimeste töö on olnud piisavalt väärtuslik;
- annab ülevaate inimeste olukorrast või teemadest, mis on neile olulised.

Tulemusi peaks tutvustama kohalikele otsusetegijatele, avaldada valla või linna kodulehel ja ajalehtedes, korraldada tulemuste esitlemiseks infopäev või avalikustada uuringu tulemuste kirjalik kokkuvõtte. Tulemuste avaldamise järel tuleb hakata kavandama ning ellu viima edasisi tegevusi.

2. KVANTITATIIVSED UURIMUSMEETODID

Kvantitatiivsete andmekogumise meetoditega saab koguda andmeid, mida saab väljendada arvuliselt. Need annavad vastuseid küsimustele nagu „kui palju?“, „kui mitu?“, „kui sageli?“.

Selle uurimisviisi suur eelis on võimalus koguda üsna lühikese aja jooksul väga paljude inimeste andmed. Andmeid kogutakse kõigilt osalejatelt täpselt samade testide või küsimustega, mille vastuseid annab teisendada numbriteks. Mõõdetakse ühtse standardi alusel. Kvantitatiivsed mõõtmised on sageli poliitiliste otsuste langetamise aluseks, sest nad annavad statistiliselt usaldusväärset informatsiooni teatud teemal kindlal ajahetkel ning sama küsitlust on võimalik hiljem korrata – nii mõõdetakse muutust ajas. Samuti jätavad statistilised andmed vähem ruumi kallutatud järeldusteks.

Millal kasutada?

Kui eesmärgiks on:

- uurida teadmisi
- uurida suhtumisi ja hoiakuid
- uurida rahulolu
- uurida käitumisviise
- selgitada arvamusi eri teemadel
- lisada usaldusväärset planeeritavatele tegevustele

Millal mitte kasutada?

Ei tohiks kasutada, kui:

- soovitud andmed on juba olemas
- pole piisavalt vajalike teadmiste ja oskustega inimesi uuringu korraldamiseks
- soovitakse selgitada põhjuseid, miks inimesed ühel või teisel viisil käituvad
- soovitakse selgitada, miks inimeste arvamused/hoiakud ajas muutuvad
- soovitakse ühisarutelu

Juhised küsitlusuuringute läbiviimiseks

Kvantitatiivsete uuringute puhul saab valida väga erinevate meetodite vahel. Käesolevas juhendmaterjalis tutvustatakse kolme küsitlusuuringu meetodit:

- postiküsitlus
- internetiküsitlus
- telefoniküsitlus

Eelkõige tuleb meetodi valikul lähtuda uurimisküsimusest – millise meetodiga saadakse oma küsimusele kõige täpsem vastus. Arvesse tasub võtta, et eri sihtgruppidele info kogumiseks sobivad erinevad meetodid. Lähemalt saab iga meetodi sammsammulisi juhiseid lugeda alates lk 43.

Posti-, interneti- ja telefoniküsitluse meetoditel on palju ühist:

- A. valimi koostamine
- B. küsimustiku koostamine
- C. küsimustiku piloteerimine (lk 40)
- D. andmete analüüs (lk 41)
- E. uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamine (lk 58, Lisa 2)

A. Küsitlusuuringu valimi koostamine

Iga küsitlus toetub valimile – see tähendab, et peame esitama oma küsimused just sellistele inimestele, keda soovime uurida, ning küsimustele vastajaid peab olema piisavalt, et anda adekvaatne pilt kogu uuritavast grupist. Seda nimetatakse **valimi koostamiseks**. Selleks et saada paikkonna rahvastikule kindla tõenäosusega üldistatavaid tulemusi on vajalik kogu paikkonna elanikkonda esindav valim.

Kogu rahvastikule üldistatava esindusliku valimi koostamine on keeruline protsess, mida käesoleva juhendmaterjali raames ei tutvustata. Seda ei tasu iseseisvalt ette võtta inimesel, kellel puudub statistiliste valimite koostamise kogemus ning väljaõpe. Seega, kui otsustatakse korraldada posti-, interneti- või telefoniküsitlus, mille tulemusi soovitakse üldistada kogu paikkonna rahvastikule, tuleb kindlasti planeerida spetsialisti (nt sotsioloog, matemaatiline statistik vms) meeskonda kaasamine või temalt vastava töö tellimine. Nõu saab küsida ka Tervise Arengu Instituudist.

Küll aga saab iseseisvalt valimi koostada elanikkonna mõne grupi kohta, kelle esindajatest enamikule on võimalik küsimustik saata, kelle üldarv on teada ja kontakti saamise võimalus olemas. Näiteks saab küsitlusankeedi saata kõigile paikkonna kooliõpilastele või ainult teatud klassidele (nt 5.–9. klassi õpilastele); kõigile valla või maakonna ametnikele, tööandjatele, töötajatele, töötutele, puuetega inimestele vms.

B. Küsitlusuuringu küsimustiku koostamine

Küsimustik on küsimuste kogum, millega kogutakse küsitletavate käest kirjalikult või suuliselt vastuseid. Selleks, et saada just uuringuks tarvilikku infot, peab küsimuste sõnastus olema hästi läbi mõeldud ja üheselt arusaadav (vt lk 62, Lisa 4. Küsitlusankeedi koostamine).

Küsimusi saab esitada mitmel viisil – need võivad olla avatud või suletud. Suletud küsimused jagunevad omakorda valikvastustega küsimusteks ja skaala küsimusteks.

Avatud küsimused on koostatud nii, et vastajad annaksid vastuseks rohkem kui ühe või kaks sõna. Avatud küsimused otsivad vastust küsimustele „kuidas?“ või „miks?“ (näiteks: „*Miks on Sinu jaoks sportimine oluline?*“). Avatud küsimusi kasutatakse juhul, kui soovitakse teada, mis suunab vastajaid teatud viisil käituma, millised on tema teadmised nähtustest ja suhtumine neisse.

Avatud küsimusi tuleks küsimustikus kasutada erandkorras ja võimalikult vähe. Avatud küsimuste puuduseks on tulemuste raske analüüsimine, sest vastused võivad olla väga erinevad, mistõttu võib olla keeruline tulemusi koondada. Samuti võib osutada raskesti loetavaks vastaja käekiri, millest uurija võib infot vigaselt välja lugeda. Kui avatud küsimusi tekib palju, on sobilikum kasutada kvalitatiivseid uurimismeetodeid (lk 13).

Suletud küsimused võimaldavad vastata etteantud vastusevariantidele. Selliste küsimuste tugevuseks on võimalus koguda detailseid andmeid ning neid mugavamalt analüüsida, võrreldes avatud küsimustega. Suletud küsimusi on mitut tüüpi.

- **Vastusevariandid „jah“ ja „ei“**

Siia kuuluvad küsimused, millele saab vastata vaid „jah“ või „ei“. Küsimuse näide:

Kas Te teete regulaarselt sporti?

a) Jah

b) Ei

- **Valikvastused**

Siia kuuluvad küsimused, mille puhul vastajal on võimalik valida etteantud vastusevariantide seast.

Küsimuse näide:

Kui sageli Te teete sporti?

a) kaks korda nädalas või rohkem

b) üks kord nädalas

c) kaks korda kuus

d) üks kord kuus või harvem

e) ei tee sporti

- **Vastusevariantide skaala (sõnaline)**

Siia kuuluvad küsimused, mille vastusevariandid koostatakse viie palli skaalal (nimetatakse ka Likerti skaalaks). Sel juhul palutakse vastajal valida sobivaim hinnang. Küsimuse näide:

Millisel määral nõustute väitega, et regulaarne liikumine on tervisele kasulik?

a) üldse ei nõustu

b) pigem ei nõustu

c) ei oska öelda

d) pigem nõustun

e) nõustun täielikult

- **Vastusevariantide skaala (numbriline)**

Vastajate hinnangut võib mõõta ka numbriliselt: 5, 7 või 10 palli skaalal, kus järjestikuses numbrite reas tähistab number 1 kõige madalamat hinnangut ja number 5, 7 või 10 (sõltuvalt skaala pikkusest) kõige positiivsemat hinnangut. Küsimuse näide:

Kas Te usute, et suudate loobuda suitsetamisest? Hinnake skaalal 0-st (üldse mitte) kuni 10-ni (kindlasti).

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Lühisoovitused küsimustiku ülesehitamiseks

- Küsimustik peab algama sissejuhatava pöördumisega (miks küsitletakse ja keda, lühike ülevaade küsimustiku teema(de)st jne).
- Peale sissejuhatust peaks olema kirjas juhised küsimustiku täitmiseks (kui juhised on mõne küsimuse puhul erinevad, siis seda märkida konkreetse küsimuse juures).
- Lihtsamad küsimused peavad olema esitatud küsimustiku alguses.
- Küsimused, mis võivad vastajale olla keerukad või ebamugavad, tuleks paigutada küsimustiku keskele.
- Kõige raskemad või delikaatsemad küsimused jätta küsimustiku lõppu (kui need on alguses, võib vastaja üldse loobuda küsimustikku täitmast).
- Arvestada tuleb, et inimene väsib küsimustiku täitmise käigus, seega kõige olulisemad küsimused, millele kindlasti vastuseid soovitakse, võiks olla küsimustiku esimeses pooles.

- Hoiduda tuleb arusaamatust tekitavatest sõnadest ning lühendeid kasutades tuleb avada lühendi tähendus.
- Kasutada tuleb küsimuste loogilist järjestust ja sama valdkonna kohta käivad küsimused tuleb esitada järjest.
- Küsimustele, mis ei puuduta kõiki vastajaid (nt küsimused igapäevasuutsetajatele), tuleb lisada suunamine järgmiste kõiki vastajaid puudutavate küsimuste juurde.
- Küsimused peavad olema esitatud neutraalselt, mitte teatud vastusevariante eelistavalt.
- Sotsiaal-demograafilised taustandmed (sugu, vanus, haridus, sissetulek, elukoht, laste arv, jne) võivad olla esitatud küsimustiku alguses või lõpus. Pika küsimustiku puhul on soovitatav need panna algusesse ja lühema puhul lõppu.
- Küsimustikus ei tohiks olla rohkem kui 80 küsimust ja ankeet ei tohiks olla pikem kui 12 lehte A4-formaadis.
- Küsimustiku kaaskiri on väga oluline. Seal peab olema selgelt ja lühidalt kirjas:
 - a) mida uuritakse
 - b) miks seda uuritakse
 - c) mille jaoks tulemusi kasutatakse
 - d) kes peaks küsitlusele vastama ja miks on vastaja panus oluline
 - e) kui uuring on anonüümne, siis vastajate anonüümsuse kinnitus
 - f) uuringu teostajate kontaktandmed
 - g) tänusõnad uuringus osalejatele
- Küsimustiku kaaskiri võib olla esitatud küsimustiku esimesel lehel või eraldi lehena.

C. Küsimustiku piloteerimine

Olemaks kindel küsimustiku arusaadavuses ja üheselt mõistetavuses kõigi vastajate jaoks, tuleb küsimustik täita mõnel inimesel, kes kuulub uuritavasse sihtrühma ning kes küsimustiku koostamise protsessis ei osalenud. Seda nimetatakse küsimustiku piloteerimiseks või küsimustiku proovitäitmiseks. Küsimustikku piloteerides tuleb piloteeritavalts küsida:

- Millised ankeedi küsimused jäid arusaamatuks?
- Kas on küsimusi, mis on liiga keeruliselt sõnastatud?
- Millistele küsimustele piloteeritav ei oskaks vastata?
- Kas on küsimusi, millele piloteeritav ei tahaks vastata või jätaks vastamata?
- Milliseid vastusevariante tuleks küsimustele veel lisada?
- Kas küsimuste järjestust tuleks muuta?
- Kas küsimusi on liiga palju?

Piloteerimise järel tuleb küsimustikku teha vajalikud muudatused. Kui kaheldakse kõigi muudatuste vajalikkuses, tuleks küsimustikku veel kord mõne teise inimese peal piloteerida. Kui kõik muudatused on tehtud, tuleks lõplik küsimustik kooskõlastada nende inimestega, kes olid küsimustiku koostamise juures, ning veenduda, kas kõik küsimused aitavad vastust saada uurimisküsimusele ning ega mõne küsimuse tähendus ei ole piloteerimise käigus muutunud. Alles seejärel on küsimustik valmis kõigile vastajatele laialisaatmiseks.

Standardküsimustike kasutamine

Tervise Arengu Instituut on välja töötanud paikkondadele kasutamiseks mõeldud mitmesugused terviseeemaliste uuringute standardküsimustikud, mida kõik soovijad saavad tasuta kasutada ning vajadusel oma spetsiifilisele uuringuküsimusele kohandada. Standardküsimustiku kasutamine aitab tagada, et Eesti eri paigus kogutakse andmeid samade küsimustega ning nii on andmed omavahel võrreldavad.

D. Küsitlusuuringu andmete analüüs

Analüüsimiseks on vajalik küsimustega kogutud andmete olemasolu elektroonilisel kujul. Selleks tuleb kõik küsimustikule vastanute vastused sisestada vastavasse andmealuse faili. Andmealusefaili koostamine ning andmete sisestamine on võimalik ka igal MS Exceli programmi tavakasutajal.

Andmealusefail koostatakse vastavalt ankeedi struktuurile, kus iga küsimuse vastusevariandile vastab kindel number, mis on eelnevalt määratletud. Tavaliselt märgitakse tulpadesse küsimused (vt tabel 2, roheline) ning ridadele iga vastaja poolt küsimusele antud vastused (vt tabel 2, kollane). Igal vastajal on oma rida (vt tabel 2, sinine), kus on märgitud tema vastused kõigile küsimustele.

Tabel 2. Näide andmealusest

	Küsimus 1	Küsimus 2	Küsimus 3	Küsimus 4
Vastaja 1	1	4	3	5
Vastaja 2	3	2	1	2

Küsitlusuuringu andmete analüüs on keeruline protsess, mida käesoleva juhendi raames ei tutvustata. Seda ei tasu kindlasti iseseisvalt ette võtta inimesel, kellel puudub statistilise andmeanalüüsi tegemise kogemus ja väljaõpe. Kõige mõistlikum on see teenus sisse osta või kasutada vastava erialase haridusega inimeste abi.

2.1. POSTIKÜSITLUS

Postiküsitlus on kasulik, kui soovime vastajale pakkuda võimalust vastata just sellisel ajal, mis on talle kõige sobivam. Postiküsitluse puhul tuleb arvestada, et mida suuremat hulka inimesi soovitakse küsitleda, seda suuremad on ankeedi trükkimise ja postitamise kulud. Täidetud küsimustiku tagasisaatmise kulud peavad olema vastaja eest tasutud. See tähendab, et koos küsimustikuga on ümbrikus kaasas teine ümbrik, mille postikulu on tasutud ning peale märgitud aadress, kuhu täidetud küsimustik tagasi saata. Nii ei ole vastajal vaja teha muud kui täita küsimustik, panna see ümbrikusse ning viia postkasti.

Meetodi tugevused

- Vastaja saab vastata talle kõige sobivamal ajal
- Vastaja saab rahulikult mõelda esitatavatele vastustele
- Sõltuvalt uurimisküsimusest saab postiküsitlus olla anonüümne
- Kõik vastajad loevad samu küsimusi, mistõttu puudub intervjuerija mõju
- Sobib nende inimeste küsitlemiseks, kes ei kasuta arvutit
- Sobilik, kui vajatakse esinduslikke kogu elanikkonna andmeid

Meetodi puudused

- Postiküsitluse puhul võib vastaja küsimusest valesti aru saada ja täita küsimustikku valesti või jätta osale küsimustele vastamata (tihtipeale jätab inimene näiteks siis vastamata, kui ta küsimusest aru ei saa)
- Vastanute määr on tavaliselt madal (20–60%)
- Puudub kontroll, kes tegelikult ankeeti täidab (kas isik, keda soovime küsitleda, või hoopis mõni tema lähedane)
- Puudub kontroll, kas vastaja saatis küsimustiku tagasi
- Küsitlusankeet ei saa olla väga pikk (maksimaalselt 80 küsimust)
- Ei saa kasutada spontaanseid küsimusi
- Ei saa küsida täpsustavaid küsimusi
- Andmete analüüs eeldab väljaõpet andmetöötlusprogrammi ja andmeanalüüsi alal

Millal kasutada?

- Kui soovitakse mõõta elanikkonna või selle gruppide teadmiste, käitumise jm taset
- Kui uuringu teema on delikaatne (näiteks seksuaalervis) ja vastamisel on olulised privaatsus ning anonüümsus

Millal mitte kasutada?

- Kui puuduvad andmed vastajate reaalse elukoha aadresside kohta (vt rahvafoorumi, fookusgrupi ja internetiküsitluse meetodeid)
- Kui soovitakse teada inimeste käitumise põhjuseid ja tagamaid (rahvafoorumi, fookusgrupi, individuaalintervjuu ja vaatluse meetodid)
- Kui on oluline, et kõik vastajad saaksid küsimustikust õigesti aru ja vastamisel ei tekiks vigu (vt internetiküsitlus)

Kestus ja hind

Postiküsitluse läbiviimisele tasub planeerida keskmiselt kuus kuud – alates küsimustiku väljatöötamisest kuni uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamiseni. Aega planeerides tuleb arvestada, et vastamiseks tasub inimestele jätta neli nädalat.

Postiküsitlust korraldades tuleb arvestada järgmiste kuludega:

- küsimustiku koostamise eest makstavad töötasud
- küsimustiku trükkimine ja postikulu (sh ankeedi saatmine ja tagastamine)
- töötasud valimi koostamise eest
- töötasud andmete sisestamise eest andmealusfaili
- andmete analüüsimise töötasud
- tulemuste kokkuvõtte koostamise töötasud
- tulemuste kokkuvõtte avalikustamine (nt trükkimine)
- kingitused vastajatele (*loe lähemalt lk 45, SAMM 4. Otsusta, kas küsimustikule vastajaid tasustatakse*)

Näide 9. Jõemõisa linna noorte alkoholitarvitamise küsitlus

Jõemõisa linn on otsustanud asuda põhjalikult uurima alkoholi liigtarvitamise olukorda oma linnas (vt näide 2). Ühe sammuna on plaanis korraldada kooliõpilaste seas küsitlusuuring, selgitamaks välja noorte (16–18 a) alkoholitarvitamise harjumused (vt näide 3, lk 9).

Küsimustikku koostades võeti aluseks üleriigilise noorteküsitluse küsimustikud, kuna uurida sooviti samu teemasid. Küsitlus korraldati kõigis linna kolmes koolis ja küsimustiku said kõik 10.–12. klasside õpilased. Selleks lepiti koolidega kokku päevad ja tunnid, mille ajal said noored küsimustikke täita (40 küsimusega küsitliku täitmiseks kulus neil ca 30 minutit).

Kokku saadi vastused 90%-lt linna õpilastest. Vastamata jäi enamasti neil õpilastel, kes puudusid küsitluspäeval koolist, ent leidis ka õpilasi, kes keeldusid küsitliku täitmast.

Kogutud andmed aitasid MS Exceli andmefaili sisestada linnavalitsuse sekretärid ning andmeid oli nõus analüüsima matemaatilise statistika viimase kursuse tudeng, kes pärines Jõemõisa linnast. Töö eest maksti tudengile ka töötasu. Andmete sisestamiseks kulus sekretäridel (muude ülesannete kõrvalt) 2 nädalat. Sisestatud andmete analüüsile kulus 2,5 kuud. Jõemõisa linna tulemusi kõrvutati sarnaste üleriigiliste uuringute andmetega, võrdlemaks linna näitajaid riigi keskmistega. Uuringu raporti aitas koostada linna tervisenõukogu esimees.

Uuringu tulemuste tutvustamiseks korraldati teabepäev, kus osalesid linna kõigi koolide juhid, õpetajad, õpilasesinduste liikmed ning teised huvilised. Üheskoos arutati uuringu tulemuste ning vajalike tegevussuundade üle.

Juhised postiküsitluse läbiviimiseks

SAMM 1. Veendu, kas valisid sobiva meetodi

Võttes aluseks oma uurimisküsimuse, tasub enne uuringu juurde asumist läbi mõelda järgmised küsimused:

- Miks on see meetod kõige parem uurimisküsimusele vastamiseks?
- Kas selle meetodiga on võimalik koguda informatsiooni, mis annab vastuse uurimisküsimusele?

SAMM 2. Koosta valim

Valimi koostamise protsessi on tutvustatud lk 38.

SAMM 3. Koosta küsimustik

Küsimustiku koostamise ja piloteerimise protsessi on tutvustatud lk 38–40, küsimuste esitamise näiteid vaata lisast 4 (lk 62).

SAMM 4. Otsusta, kas küsimustikule vastajaid tasustatakse

Vastajate tasustamine või motiveerimine võib suurendada postiküsitluse tagasiside määra. Näiteks on võimalik panna küsimustikuga ümbrikusse kaasa kinkekaart, sooduskupong vms. Arvesse peaks võtma küsitleva sihtgrupi omapära ja kaaluma, milline tasu neid kõige enam motiveeriks. Mõelda tuleb ka sellele, kas uuringu eelarve võimaldab vastajaid tasustada.

SAMM 5. Koosta vastajate elukohaadresside loetelu

Vastajate elukoha-adresside loetelu saab välja võtta rahvastikuregistrist. Selleks tuleb siseministeeriumile esitada taotlus, kus on esitatud tunnused, mille alusel soovitakse vastajate elukoha-adressi saada, näiteks vastaja sugu ja vanusegrupp.

Kui ligipääs on olemas, saab kasutada teisigi andmebaase, kus kajastuvad uuringus osalevate inimeste elukoha-adressid. Selleks et uuringus osalevate inimeste elukoha-adresse kasutada, on vajalik luba isikuandmete töötlemiseks ja see tuleb vajadusel taotleda andmekaitse inspeksioonilt.

SAMM 6. Saada küsimustik laiali

Küsimustikud tuleb saata kõigile vastajatele korraga. Vastajatele tuleb küsimustiku täitmiseks jätta neli nädalat, sealjuures arvestades, et ka peale määratud küsitlusperioodi lõppu saadetakse veel täidetud küsimustikke tagasi. Seega tuleb otsustada, kui pika perioodi jooksul peale küsitlusperioodi lõppu saadud küsimustikke uuringu analüüsi lisada.

Kaks nädalat peale küsimustike väljasaatmist tuleb kõigile vastajatele saata meeldetuletuskiri, mis tõstab oluliselt uuringu tagasiside määra. Meeldetuletuskirjas tuleb:

- tänada vastajaid, kes on juba küsimustiku täitnud
- tutvustada uurimisküsimust ja uuringu eesmärke
- rõhutada iga vastaja olulisust
- märkida uuringu koordinaator(ite) kontaktandmed

SAMM 7. Vastavalt vajadusele tee lisapingutusi, et piisav hulk inimesi küsimustikule vastaks

Tagasi saadetud küsitlusankeedid tuleb läbi vaadata, saamaks ülevaadet sellest, kui palju ankeete on täidetud poolikult või ebakorrektselt. Tagada tuleb võimalikult suur vastamise määr. Kui väljasaadetud küsimustikest saadeti täidetuna tagasi vähem kui 40%, tasub proovida ühte või mitut järgmistest võimalustest:

- Võta ühendust kohaliku ajalehega ja kirjuta uuringut tutvustav artikkel, pressiteade või avalda uuringu kohta kuulutus. Seda on soovitatav teha ka enne uuringu algust
- Võta ühendust kohaliku raadiojaamaga ja kutsu selle kaudu inimesi üles uuringus osalema

- Kutsu inimesi uuringus osalema e-posti listide ja avalike ürituste kaudu
- Pane kuulutusi uuringu kohta avalikesse kohtadesse, näiteks tänavatele, raamatukogudesse, kauplustesse jms

SAMM 8. Andmete analüüs ja uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamine

Küsitlusuuringu andmete analüüsi on tutvustatud lk 41 ja uuringu tulemuste koostamise protsessi lisas 2 (lk 58).

SAMM 9. Teavita avalikkust ja otsusetegijaid uuringu tulemustest

Sõltuvalt uuringu spetsiifikast tuleks tutvustada tulemusi kohalikele otsusetegijatele, avaldada valla või linna kodulehel ja ajalehtedes, korraldada tulemuste esitlemiseks teabepäev või avalikustada uuringu tulemuste kohta kirjalik kokkuvõte. Tulemuste avaldamise järel tuleb hakata kavandama ning ellu viima edasisi tegevusi.

2.2. INTERNETIKÜSITLUS

Internetiküsitluste korraldamiseks on vajalik hea arvutitundmisoskus või võimalus kasutada infotehnoloogia spetsialistide abi. Internetiküsitluse puhul tuleb arvestada, et vastajate osakaal võib olla madal (30–40%) ja keeruline on tagada valimi esinduslikkust. Meetod sobib selliste inimgruppide uurimiseks, kes on igapäevased internetikasutajad, nagu kooliõpilased ja tudengid, ametnikud, ettevõtjad, õpetajad jts.

Internetis asuvad küsitluskeskkonnad võimaldavad esitada küsitluse tulemusi protsentidena ning arvilise jaotusena, tabelite ja graafikute kujul. Neid on võimalik salvestada ka MS Exceli, PDFi või MS Wordi dokumendi kujule.

Meetodi tugevused

- Võimalik kasutada tasuta internetiküsitluskeskkondi (lk 48), mis aitab alandada uuringu läbiviimise kulusid
- Tulemustest koostatakse automaatne ülevaade tabelite ja graafikute kujul, mida ei pea ise käsitsi koostama
- Küsitlemisel võimalik kasutada pilte, videoid ja helisalvestisi
- Sobib keeruliste või tundlike teemade käsitlemiseks, sest tagab anonüümsuse
- Vastaja saab valida vastamiseks endale sobiva aja

Meetodi puudused

- Küsitleda saab vaid neid, kellel on arvuti ja interneti kasutamise võimalus ning oskus
- Puudub kontroll, kes ja kuidas vastab
- Puudub võimalus esitada täpsustavaid küsimusi
- Osa küsimusi võib jääda vastamata

Millal kasutada?

- Kui soovitakse saada kiirelt andmeid vastajate teadmiste, käitumise, vajaduste või hoiakute kohta
- Võimalik kasutada tagasiside saamiseks mõne uue rajatise, tegevuse, teenuse või koolituse planeerimisel või juba toimunud sündmuse kohta

Millal mitte kasutada?

- Kui soovitakse koguda andmeid kõigi elanikkonna gruppide, mitte ainult aktiivsete arvuti- ja internetikasutajate kohta (vt postiküsitluse meetodit)
- Kui soovitakse teada inimeste käitumise põhjuseid ja tagamaid (vt rahvafoorumi, fookusgrupi, individuaalintervjuu ja vaatluse meetodeid)

Kestus ja hind

Kestuse poolest on internetiküsitlus võrreldes teiste küsitlusmeetoditega kiire. Küsitlusperiood võib olla näiteks 1–3 nädalat, jooksvalt on võimalik internetikeskkonnas näha vastajate arvu ja vastamata jätnutele on võimalik saata meeldetuletusteade. Tulemused on kättesaadavad tabelite või graafikute kujul kohe pärast küsitluse lõppu – väheneb vajadus andmeanalüüsi spetsialisti järele.

Internetiküsitlust korraldades tuleb arvestada järgmiste kuludega:

- küsimustiku koostamise töötasu
- internetipõhise küsitluskeskkonna kasutamise tasud
- küsimustiku internetikeskkonda ülespaneku töötasu
- andmete analüüsi ja tulemuste kokkuvõtte koostamise töötasu
- osalejate vahel kinkekaartide väljaloosimise kulu

Hind on suhteliselt odav. Kui kasutatakse tasuta kättesaadavaid küsitlusprogramme ja küsimustiku interneti küsitluskeskkonda panemiseks pole vaja eraldi spetsialistide tasulist abi, saab küsitluse läbi viia ilma rahalise kuluta.

Juhised internetiküsitluse läbiviimiseks

SAMM 1. Veendu, kas valisid sobiva meetodi

Võttes aluseks oma uurimisküsimuse, tasub enne uuringu juurde asumist läbi mõelda järgmised küsimused:

- Miks on see meetod kõige parem uurimisküsimusele vastamiseks?
- Kas selle meetodiga on võimalik koguda informatsiooni, mis annab vastuse meie uurimisküsimusele?

SAMM 2. Koosta valim

Internetiküsitlust on võimalik läbi viia nende inimeste seas, kelle e-posti aadress on avalik, nagu õpetajad, arstid, ametnikud, ettevõtjad või teised isikud, kelle e-posti aadress on uuringu korraldajatele kättesaadav.

SAMM 3. Koosta küsimustik

Nagu ka postiküsitluse puhul, tuleb kõigepealt valida välja küsimused, mida soovitakse küsida, ning koondada need ühtsesse küsimustikku. Lihtsa ülesehituse ja sarnaste küsimuste korral võib esitada maksimaalselt 60–80 küsimust.

Küsimustiku koostamise kohta loe lähemalt lk 38–39, küsimuste esitamise näiteid leiad lisast 4 (lk 62). Kui küsimustik on koostatud, tuleb see piloteerida (lk 40). Kui küsimustik on valmis, tuleb see üles panna interneti, mõnda sobivasse küsitluskeskkonda. Võimalik on valida eri keskkondade vahel – neid on nii eesti- kui ingliskeelseid, tasuta ja tasuta. Enne küsimustiku aktiivseks tegemist tuleb katsetada, kas küsimustik töötab interneti küsitluskeskkonnas.

Internetipõhist küsimustikku koostades tuleb arvestada, et küsimused saavad olla vastajatele kohustuslikud (vastamata jätmine ei võimalda küsimustiku täitmist lõpetada) või vabatahtlikud (vastamata jätmise korral on võimalik küsimustiku täitmine lõpetada). Sõltuvalt küsimuse sisust tuleb alati mõelda, kas küsimusele vastamine peaks olema vabatahtlik või kohustuslik. Kui vastaja ei soovi kohustuslikule küsimusele vastata, võib ta jätta kogu küsimustiku täitmise pooleli ja nii ei saa me ka tema vastuseid ülejäänud küsimustele. Järgnevalt on esitatud valik inglise- ja eestikeelseid küsitluskeskkondi.

Limesurvey

Tegu on lihtsa ja tasuta kättesaadava küsitluskeskkonnaga.

- Küsitluse koostamise praktilise videojuhendiga saab tutvuda aadressil <http://docs.limesurvey.org/LimeSurvey+Video-Tutorial>
- Kirjaliku juhendiga saab tutvuda aadressil <http://docs.limesurvey.org/Creating+surveys++Introduction&structure=English+Instructions+for+LimeSurvey>

- Küsitluskeskkonna installeerimine arvutisse (mille kaudu sisestatakse küsimustik) toimub aadressilt http://docs.limesurvey.org/Installation&structure=English+Instructions+for+LimeSurvey#Download_the_LimeSurvey_package

Võimalik on kasutada ka teisi internetipõhiseid küsitluskeskkondi.

Ingliskeelsed küsitluskeskkonnad:

- <http://freeonlinesurveys.com>
- <http://www.surveymonkey.com/>
- <http://www.kwiksurveys.com/>

Eestikeelsed küsitluskeskkonnad:

- <http://www.eformular.com/>
- <http://www.connect.ee/?gclid=CN35j63xo6oCFYEo3wodRTa5XA>
- <http://www.justask.ee/info/;jsessionid=2DB443FBBC58143CB2307EF64EE9567D>

SAMM 4. Otsusta, kas küsimustikule vastajaid tasustatakse

Internetiküsitluse puhul saab vastaja peale ankeedi täitmist sisestada oma nime ja e-posti aadressi, kui ta soovib osaleda auhinna loosimises. Auhinnaks võib olla näiteks kaubanduskeskuse või spordiklubi kinkekaarte. Arvesse peaks võtma küsitletava sihtgrupi omapära ja kaaluma, milline tasu neid kõige enam motiveeriks. Mõelda tuleb sellele, kas uuringu eelarve võimaldab vastanute vahel auhindu loosida.

SAMM 5. Saada küsimustik laiali

Küsimustikud võib laiali saata eri viisidel.

- Küsimustiku lingi saab panna omavalitsuse koduleheküljele või muule populaarsele internetilehele, mida külastab uuringu sihtrühm.
- Võimalik on koguda e-posti aadresse, kui toimub registreerimine mõnele koolitusele või kui kasutatakse mõnda teenust.
- Võimalik on saata küsimustiku link e-posti listidesse, kuhu sihtrühma liikmed kuuluvad.

SAMM 6. Vastavalt vajadusele tee lisapingutusi, et piisav hulk inimesi saadaks küsimustikule oma vastuse

Kui küsimustik saadeti vastajatele laiali e-posti teel, võiks kaks nädalat peale küsimustike väljasaatmist läkitada uuringus osalejatele meeldetuletava e-kirja küsimustiku lingiga. Kui on teada vastajad, kes juba küsimustiku täitsid, pole mõtet neile meeldetuletuskirja saata. Kui vastanuid ei ole võimalik välja selgitada, tuleb tänada neid, kes juba küsimustikule on vastanud. Lähemalt saab sellest lugeda lk 45 (Samm 7).

SAMM 7. Andmete analüüs ja uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamine

Internetipõhised küsitlusprogrammid koguvad ise automaatselt kõik vastajate sisestatud info kokku ning loovad nende põhjal nii tabeleid kui ka graafikuid. Neid on võimalik üle tõsta ka MS Exceli, PDFi või MS Wordi dokumendi formaati. See hõlbustab oluliselt andmete analüüsi ja uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamist. Küsitlusuuringu andmete analüüsi kohta loe lähemalt lk 41, uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamise kohta leiab juhised lisast 2 (lk 58).

SAMM 8. Teavita avalikkust ja otsusetegijaid uuringu tulemustest

Sõltuvalt uuringu spetsiifikast tuleks tutvustada tulemusi kohalikele otsusetegijatele, avaldada valla või linna kodulehel ja ajalehtedes, korraldada tulemuste esitlemiseks infopäev või avalikustada uuringu tulemuste kohta kirjalik kokkuvõte. Tulemuste avaldamise järel tuleb hakata kavandama ning ellu viima edasisi tegevusi.

Näide 10. Hundimäe valla tööandjate tervisesõbralikkuse uuring

Hundimäe valla tervisenõukogu otsustas aktiivselt asuda tegutsema tööealiste inimeste tervislike eluviiside edendamiseks. Võttes arvesse, et enamuse täiskasvanutest veedab enamuse oma päevast töökohal, on seansel füüsilisel ja sotsiaalsel keskkonnal väga oluline mõju elanike tervisele. Uuringu eesmärgiks oli teada saada, kuivõrd terviseteadlikud ja -sõbralikud on valla tööandjad.

Küsitlenda otsustati kõiki valla territooriumil tööd pakkuvad tööandjaid. Selleks koostati andmefail, kuhu märgiti üles iga tööandja nimi, juhi nimi ja e-posti aadress, personalijuhi nimi (kui on) ja e-posti aadress. Asutustele, kus personalijuht oli olemas ei saadetud küsimustikku juhile vaid ainult personalijuhile.

Küsimustiku koostamisel võeti aluseks Eestis riiklikult tasandil läbi viidud sarnased küsitlused ning nende küsimustik kohandati valla vajadustele. Küsimustikus ei küsitud konkreetse asutuse nime vaid töötajate arvu (0-5,5-10,10-50, 50+) ja tegevusvaldkonda (variandid olid ette antud ning lisaks ka variant „muu“, kuhu sai vajadusel vabad vormis vastata). Samuti küsiti, kas vastajaks oli tegev- või personalijuht või „muu“.

Küsimustik pandi internetti üles Limesurvey keskkonnas. Enne laiali saatmist saatsid uuringu läbiviijad seda ka omavahel, et kontrollida, kas kõik töötab nii nagu vaja ning kas keskkonna toimimine on neile arusaadav. Seejärel saadeti küsimustiku link koos pöördumisega kõigi vastajate e-posti aadressile. Pöördumises selgitati, kes ja miks uuringut läbi viib ning mida kogutud andmetega plaanitakse edasi teha.

Vastamiseks anti aega 14 päeva. Jooksvalt jälgiti, kui palju on vastanuid tulnud ning 2 päeva enne tähtaega saadeti ka meeldetuletus. Kokku saadi lõpuks vastuseid 65%-lt tööandjatelt. See oli piisav hulk, et teha järeldusi kohalike tööandjate kohta.

Uuringu tulemuste tutvustamiseks korraldati kohalikele tööandjatele infopäev, kuhu oli kutsutud ka esineja, kes rääkis lähemalt töökohal tervise edendamisest – millised võimalused tööandjal on ja kuidas neid rakendada. Uuringu tulemused avaldati ka valla kodulehel ja kohalikus ajalehes. Samuti asus tervisenõukogu andmete tuginedes planeerima tegevusi, kuidas töökohti muuta tervislikumaks.

2.3. TELEFONIKÜSITLUS

Telefoni kaudu andmete kogumiseks on vajalik teada vastajate telefoninumbreid ja omada küsitlejaid, kellel on ettevalmistus suuliseks küsitlemiseks, koolitus uuringu küsimustiku kohta ja teadmised uuringu eesmärkidest. Telefoniküsitlus võib kesta 15–20 minutit ja lihtsa ülesehituse korral võib esitada kuni 60 küsimust.

Meetodi tugevused

- Kiire ja suhteliselt odav
- Võimaldab esitada avatud küsimusi

Meetodi puudused

- Madal tagasiside protsent, sest vastajatel on lihtne keelduda
- Piiratud maht (maksimaalselt 20 minutit iga vastaja kohta)
- Telefonikõne võib tulla vastajale sobimatul ajal
- Ei sobi keeruliste küsimuste esitamiseks
- Keeruline tagada esinduslikku valimit
- Keeruline tagada vastajate anonüümsust

Millal kasutada?

- Kui ankeet on lühike ja soovitakse küsitleda organisatsioone või ettevõtteid, kelle telefoninumber on avalik
- *Kui soovitakse kiirelt koguda lihtsaid andmeid*
- Kui soovitakse küsitleda palju inimesi ja üldistada tulemusi kogu elanikkonnale

Millal mitte kasutada?

- Kui ei ole kättesaadavad vastajate telefoninumbrid (vt interneti- ja postiküsitluse, rahvafoorumi, fookusgrupi meetodeid)
- Kui puudub tehnika ja personal küsitluse läbiviimiseks (vt interneti- ja postiküsitluse, rahvafoorumi, fookusgrupi meetodeid)
- Kui on vaja koguda palju andmeid (vt postiküsitluse meetodit)

Kestus ja hind

Telefoniküsitlus on meetod, millega saab andmed koguda suhteliselt kiirelt. Aeg sõltub küsitletavate inimeste arvust, küsitlejate koolitusele kuluvast ajast, kogutava materjali mahust ja analüüsile kuluvast ajast, varieerudes tavaliselt 1–4 nädala vahel. Andmete analüüsi ja tulemuste kokkuvõtte koostamiseks tuleks planeerida kuni 2 kuud.

Telefoniküsitlust korraldades tuleb arvestada järgmiste kuludega:

- küsimustiku koostamise töötasu
- küsitlejate töötasu (ja vajadusel ka küsitlejate koolituskulud)
- telefonikõnede maksumuse (kõnekaart, telefon koos kõnekaardiga) kulu
- telefoni teel saadud andmete andmebaasi üleviimise töötasud
- tulemuste analüüsi ja kokkuvõtte avaldamise töötasu

Hind sõltub ka sellest, kas võimalik on kasutada olemasolevaid ressursse (küsitlajad, telefonid) või tuleb telefoniküsitlus sisse osta.

Juhised telefoniküsitluse läbiviimiseks

SAMM 1. Veendu, kas valisid sobiva meetodi

Võttes aluseks oma uurimisküsimuse, tasub enne uuringu juurde asumist läbi mõelda järgmised küsimused:

- Miks on see meetod kõige parem uurimisküsimusele vastamiseks?
- Kas selle meetodiga on võimalik koguda informatsiooni, mis annab vastuse meie uurimisküsimusele?

SAMM 2. Koosta valim

Telefoniküsitluse korral on keeruline tagada valimi esinduslikkust. Seda on lihtsam tagada, kui küsitletakse teatud ametialade esindajaid, nagu õpetajad, arstid, ametnikud, kohalikud ettevõtjad jt, kelle üldarv on teada ja kelle kohta on olemas avalik kontaktnumber. Võttes aluseks ametialade esindajate üldarvu, saab otsustada, kui palju inimesi soovitakse küsitleda. *Küsitlusuuringu valimi koostamise kohta loe lähemalt lk 38.*

SAMM 3. Otsusta, kes küsitlemist hakkab läbi viima

Küsitleva peaksid inimesed, kes on head suhtlejad ja valdavad vajadusel vene keelt või teisi võõrkeeli. Küsitlejatel peab olema põhjalik ülevaade küsitlusankeedist ja nad peavad oskama selgitada, miks esitatavaid küsimusi küsitakse.

SAMM 4. Koosta küsimustik

Meeles tuleb pidada, et küsimustik peab olema võimalikult lühike. Sellise ülesehituse korral, mille puhul vastamine on lihtne, võib esitada kuni 60 küsimust (küsimustiku koostamise kohta vt lk 38–39, küsimuste esitamise näiteid leiab lisast 4, lk 62). Telefoniküsitluse puhul on väga oluline, et küsimustik oleks hästi koostatud ja vastajatele üheselt arusaadav. Seetõttu on tähtis küsimustikku enne küsitluse algust piloteerida (piloteerimise kohta loe lähemalt lk 40).

SAMM 5. Otsusta, kas küsimustikule vastajaid tasustatakse

Telefoniküsitluse puhul on kinkekaarte ja sooduskuponge vastajatele kätte toimetada keeruline, sest vastajaga puudub reaalne füüsiline kontakt. Küll aga saab pakkuda osalejatele võimalust osaleda auhinna loosimises, kui nad annavad küsitlejale oma kontaktandmed. Arvesse peaks võtma küsitleva sihtgrupi omapära ja kaaluma, milline tasu neid kõige enam motiveeriks. Mõelda tuleb ka sellele, kas uuringu eelarve võimaldab sellist motiveerimist. Loe lähemalt ka lk 45 (Samm 4).

SAMM 6. Koosta loetelu vastajate telefoninumbritest

Telefoninumbrite loetelu koostada ei ole väga keeruline, kui küsitletakse inimesi organisatsioonides või ettevõtetes, kelle telefoninumber on avalik. Kui aga soovitakse küsitleda eraisikuid ja vajatakse nende isiklike telefoninumbreid, võib telefoninumbrite loetelu koostamine osutuda üsna keeruliseks. Võimalik, et numbrid on kättesaadavad mõnest kohalikust andmebaasist. Eraisikuid küsitledes tuleb jälgida, et vastajatele tagataks e anonüümsus, see tähendab et vastajate nimesid või telefoninumbreid ei viida uuringu analüüsis kokku nende antud vastustega. Vastajate telefoninumbreid tuleb kasutada ainult uuringuga seotud eesmärkidel.

SAMM 7. Vii telefoniküsitlus läbi

Küsimused peavad olema esitatud selgelt ja arusaadavalt. Kui vastaja keeldub vastamast, tuleks leida järgmine isik, kes on nõus küsimustele vastama. Oluline on, et küsitleja:

- selgitab vastajale uurimisküsimust ja uuringu eesmärki
- rõhutab, miks on vastaja panus oluline
- kinnitab andmete kasutamise anonüümsust
- kui vastajal on võimalik osaleda loosimises, siis tutvustab ka seda
- küsitlemise lõpus tänab vastajat uuringus osalemise eest

Küsitlemise puhul on oluline helistamise kellaeg. Tööealistele eraisikutele on parem helistada õhtupoolsel ajal (peale tööd). Kui helistatakse inimese töönumbril, siis on sobivamaks ajaks mõistagi tööaeg. Eakate inimeste telefoniküsitluseks on sobivam päevane aeg.

Küsitlemise käigus tuleb jälgida, et vastaja ei räägiks küsitluse mitte puutuvatel teemadel. Kui see juhtub, siis tuleb küsimust korrata või täpsustada, vajadusel selgitada uuesti küsitluse eesmärki. Kui telefoniküsitlust lõpule viia ei ole võimalik, tuleb konkreetse vastaja küsitlemine katkestada, jäädes vastaja suhtes viisakaks ja helistada järgmisele inimesele (loe ka lk 60, Lisa 3. Uuringu läbiviimise eetika).

SAMM 8. Andmete analüüs ja uuringutulemuste kokkuvõtte koostamine

Küsitlusuuringu andmete analüüsi on tutvustatud lk 41, tulemuste kokkuvõtte koostamist lk 58.

SAMM 9. Teavita avalikkust ja otsusetegijaid uuringu tulemustest

Sõltuvalt uuringu spetsiifikast tuleks tutvustada tulemusi kohalikele otsusetegijatele, avaldada valla või linna kodulehel ja ajalehtedes, korraldada tulemuste esitlemiseks infopäev või avalikustada uuringu tulemuste kohta kirjalik kokkuvõte. Tulemuste avaldamise järel tuleb hakata kavandama ning ellu viima edasisi tegevusi.

Näide 11. Maakonnas korrarikkumiste olukorra kaardistamine

Maakonna tervisenõukogu koosolekul on aina enam jutuks tulnud maakonnas sagenevad avaliku korra rikkumised ja isikuvastased kuriteod, mis enamasti kaasnevad alkoholi liigtarvitamisega. Sama kinnitavad maakondlikud väär- ja kuritegude statistilised andmed. Asja lähemaks uurimiseks otsustatakse korraldada telefoniküsitlus maakonna kohalike konstaablite seas. Uuringuga soovitakse saada vastus järgmistele küsimusele:

- millistes maakonna piirkondades (või konkreetsetes kohtades) on probleem kõige tõsisem?
- millised on peamised korrarikkumised?
- kes on peamised korrarikkujad?
- kui paljud rikkumised on seotud alkoholi liigtarvitamisega?
- millised tegurid konstaablite arvates rikkumisi soodustavad?

Küsimustikku koostades võeti aluseks Eestis üleriigilisel tasandil läbi viidud sarnased küsitlused ning nende küsimustikku kohandati vastavalt konkreetse uuringu vajadustele. Küsimustikku piloteeriti enne piirkonna politsei- ja päästeameti ametnike peal, kes aitasid küsimusi ja vastusevariante paremini sõnastada.

Intervjuusid korraldas maakondliku tervisenõukogu liige. Kõik konstaablid olid nõus uuringus osalema ja oma vastused andma, seega oli vastanute määr 100%. Lisaks andsid konstaablid uurijatele ka täiendavaid statistilisi andmeid, mida andmete tõlgendamisel abiks võtta.

Uuring andis tervisenõukogule põhjaliku ülevaate olukorrast ning aitas välja selgitada kõige enam sekkumist vajava. Tulemuste tutvustamiseks korraldati seminar, kuhu kutsuti uuringus osalenud konstaablid, omavalitsuste juhid jt töötajad. Üheskoos arutati koostöövõimalusi olukorra parandamiseks.

Lisa 1. Kokkuvõtte uurimismeetoditest

Kvalitatiivsed meetodid				
Meetod	Meetodi kirjeldus	Meetodi kasutamine	Eelised	Puudused
Fookusgrupi arutelu	Juhitud vestlusega kogutakse informatsiooni ja arvamusi inimgrupilt (6–8 osalejat). Ühe arutelu pikkus on tavaliselt 1–2 tundi. Arutelu peab olema põhjalikult ette valmistatud. Tulemuste kokkuvõtte tehakse hilisema analüüsi käigus salvestatud materjali põhjal või lepitakse arutelu lõpus kokku kõige olulisemates tulemustes.	Võimalik kaasata ühiskonna marginaalseid grupe. Saab kasutada uute tegevuste piloteerimisel või mõne spetsiifilise ühiskonnagrupi arvamuste kaardistamisel. Annab informatsiooni inimeste käitumise põhjuste kohta. Võimalik kasutada ka küsitlusuuringu tulemuste täpsustamiseks.	<ul style="list-style-type: none"> + Osalejad saavad omavahel suhelda ja üksteist täiendades anda põhjalikumaid selgitusi uuritava teemal. + Andmete kogumise perioodi saab vajadusel pikendada, kuni vajalikud andmed käes (korraldada lisa-fookusgrupe). + Võimalik saada spontaanseid ideid, detailseid kirjeldusi ja uusi vaatenurki. + Suhteliselt vähe aega nõudev ja odav. 	<ul style="list-style-type: none"> – Erinevad inimesed osalevad vestluses erineval määral. – Grupi surve võib segada enamuse arvamusest erineva arvamuse väljaütlemist – osalejad ei julge oma tegelikku arvamust avaldada. – Keeruline on käsitleda isiklike ja delikaatseid teemasid. – Andmeanalüüs võib olla aeganõudev ja keerukas. – Eeldab intervjuerija varasemat koolitamist.
Individaal-intervjuu	Individaalintervjuu toimub intervjuerija ja ühe intervjueritava vahel. Sarnaneb fookusgrupi meetodiga.	Intervjueritavaks valitakse uuringu seisukohalt oluline vastaja. Võimalik kasutada, kui grupi asemel soovitakse põhjalikult intervjuerida ühte inimest. Vajadusel tehakse mitu intervjuud. Annab informatsiooni inimese käitumise põhjuste, arvamuste, suhtumiste ja uskumuste kohta. Sobilik, kui küsimused on spetsiifilised või hõlmavad eri valdkondi.	<ul style="list-style-type: none"> + Küsimust saab korrata ja täpsustada. + Saab esitada lisaks suunavaid küsimusi. + Võimalik on järgida ja üles märkida vastaja mitte- verbaalset käitumist. + Võimalik on saada spontaanseid vastuseid. + Saab esitada keerulisi küsimusi ja käsitleda tundlike teemasid. 	<ul style="list-style-type: none"> – Keeruline leida sobivat intervjuu läbiviijat. – Intervjuerija mõju – vastaja ei pruugi konkreetsele intervjuerijale soovida (ausalt) vastata. – Eeldab intervjuerija varasemat koolitamist.

Vaatlus	Sündmusi vaadeldakse ja registreeritakse tervikuna nende loomulikus keskkonnas. Eristatakse osalusvaatlust ja osaluseta vaatlust. Osalusvaatluses on uurija vaadeldavas tegevuses osaline. Osaluseta vaatluse puhul ta uuritavas tegevuses ei osale. Tulemuste kokkuvõttena kirjeldatakse vaadeldavat nähtust, osalejate tegevusi ja omavahelist suhtlemist, nähtuse füüsilist keskkonda ja uurija rolli.	Võimalik jälgida tegevusi avalikes kohtades, vaadelda näiteks turvalisust liikluses, inimeste osalemist uutes tegevustes jms. Võimalik jälgida inimeste omavahelist suhtlemist, käitumist, tavasid, traditsioone ja norme.	<ul style="list-style-type: none"> + Saab uuritava nähtuse põhjaliku ja tervikliku kirjelduse. + Andmed võivad esile tuua ootamatuid tulemusi. + Suhteliselt odav ja lihtne teostada. 	<ul style="list-style-type: none"> – Vaatluse protsess ja andmeanalüüs võib olla aeganõudev. – Andmete analüüs on keeruline, kui täpselt ei ole määratletud vaatluse eesmärk ja küsimused, mille kohta infot saada soovitakse. – Uurija roll võib mõjutada vaatluse tulemusi. – Kõiki olukordi ei ole võimalik vaadelda.
Rahvafoorum	Kohaliku rahva ühisarutelu, mida vahendab oskustega moderaator. Osalejatele esitatavad küsimused valmistatakse ette ning arutelul välja öeldud mõtted video- või helisalvestatakse. Tulemuste kokkuvõtte tehakse kättesaadavaks kõigile osalejatele ja kohalikele elanikele.	Läbiviijateks võivad olla kohalike omavalitsuste töötajad või teised kohalikud organisatsioonid, nt politsei, päästamet, ettevõtjad, et arutada paikkonna olulistel teemadel ja vastata elanike küsimustele näost näkku. Rahvafoorumeid on hea korraldada regulaarselt (nt kord aastas või paariaastase vahega). Nii saab jälgida muutusi ajas, teadvustada uusi tekkivaid probleeme ja seada prioriteete.	<ul style="list-style-type: none"> + Palju erinevaid arvamusi. + Kiire ülevaade probleemidest. + Kaasab asjaosalised. + Vähe ressursi nõudev ja lihtne teostada. 	<ul style="list-style-type: none"> – Nõuab vahendamise oskusi ja aega. Rääkida saavad need, kes on aktiivsemad. – Arvamused saadakse vaid osalejatelt. – Võib välja tuua liigselt küsimusi ja konflikte.

<p>Photovoice</p>	<p><i>Photovoice</i>'i meetodil uuringu läbiviimiseks antakse inimeste kätte fotoaparaadid, et nad saaksid fotodega jäädvustada nähtusi, tegevusi või probleeme, mis aitavad vastata konkreetsele uurimisküsimusele. Meetod annab võimaluse teha kuuldavaks nende inimeste hääle, kelle arvamus üldiselt avalikkuses ei kajastu või jääb tagaplaanile.</p>	<p>Meetodit sobib kasutada siis, kui foto väljendab uuritavat nähtust kõige paremini. Saab koguda infot näiteks füüsilise keskkonna või mõne grupi olukorra kohta. Sobib kasutada ka siis, kui on tarvis juhtida tähelepanu mõnele olulisele teemale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> + Annab kiire ülevaate uuritavast nähtusest. + Loob võimaluse kirjeldamaks nähtust kogukonnas elavate isikute vaatenurgast, mis võib vastanduda nende vaatenurgale, kes seda valitsevad. + Võimaldab kogukonna elanikel ise määratleda oma probleemid ja vajadused. + Aitab luua kriitilist dialoogi ja teadmist paikkonna probleemide kohta – arutatakse ja analüüsitakse fotosid. 	<ul style="list-style-type: none"> – Kui fotomaterjali on väga palju, võib fotode analüüs osutada keeruliseks. – Fotodel kujutatud objektide valik ning tõlgendamine võib olla subjektiivne. – Fotod võivad olla lavastatud või tehtud mõnes muus piirkonnas ega peegelda seega tegelikku olukorda paikkonnas.
--------------------------	--	---	--	---

Kvantitatiivsed meetodid				
Meetod	Meetodi kirjeldus	Meetodi kasutamine	Eelised	Puudused
Posti-küsitlus	Uurimiseks kasutatakse kirja teel saadetavat ja kirjalikult ise täidetavat küsimustikku. Küsitleda saab väga erinevaid sihtrühmi. Küsimusi võib olla kuni 80, küsimustik peab olema hästi koostatud ja küsimused üheselt mõistetavad. Tulemuste kokkuvõttena esitatakse vastuste jaotus tabelite või graafikutena ja analüüsitakse nende omavahelisi seoseid. Eeldab vastava kogemuse ja haridusega spetsialisti(de) kaasamist.	Sobib kasutamiseks, kui soovitakse koguda arvulisi andmeid kogu elanikkonna või selle gruppide kohta või kui soovitakse selgitada vastajate teadmisi, käitumist, hoiakuid, vajadusi ja arvamusi.	<ul style="list-style-type: none"> + Suurem võimalus, et vastatakse ausalt, kuna puudub intervjuerija mõju. + Vastaja saab valida enda jaoks sobivaima aja küsimustikule vastamiseks. + Annab arvuliselt mõõdetavad andmed kogu elanikkonna või selle gruppide kohta. + Võimaldab jälgida muutust ajas (kui postiküsitlust korratakse regulaarselt). 	<ul style="list-style-type: none"> – Ei selgita inimeste käitumise põhjuseid. – Ei saa küsida täpsustavaid küsimusi. – Vastaja ei pruugi alati küsimustest aru saada. – Andmete kogumine, analüüs ja tulemuste koondamine on aeganõudev (ja võib olla ka väga kulukas). – Madal tagasiside määr (30–45% välja saadetud ankeetidest). – Valimi ja ankeedi koostamine ning andmete analüüs eeldavad erialaseid teadmisi.
Interneti-küsitlus	Potentsiaalsetele vastajatele (kes peaks olema kogunud internetikasutajad) saadetakse eelnevalt koostatud küsimustiku link, kus nad saavad märkida oma vastused. Lihtsa ülesehituse ja sarnaste küsimuste korral võib olla kuni 80 küsimust.	Võimaldab kiirelt saada vastuseid. Võimalik on kasutada illustreerivaid pilte ja videoid. Soovitav kasutada tagasiside saamiseks (nt mõne uue rajatise, tegevuse, teenuse või koolituse planeerimise või juba toimunud sündmuse kohta).	<ul style="list-style-type: none"> + Suhteliselt odav ja kiire viis andmeid koguda. + Internetis asuvad küsitluskeskkonnad võimaldavad kohest tulemuste ülevaadet protsent- või arvulise jaotusena, tabelite ja graafikute kujul. 	<ul style="list-style-type: none"> – Küsitleda saab vaid neid, kes on aktiivsed ja kogunud interneti- ning arvutikasutajad. – Esinduslikku valimit keeruline tagada. – Küsimustiku internetikeskkonda üles laadimine võib olla kulukas ja nõuda spetsialistide abi.

Telefoni- küsitlus	<p>Andmete kogumiseks on vaja teada vastajate telefoninumbreid ja omada küsitlejaid, kellel on ettevalmistus suuliseks küsitlemiseks, põhjalikud teadmised uuringu küsimustiku kohta ja teadmised uuringu eesmärkidest.</p> <p>Telefoniküsitluse kestus võib olla 15–20 minutit, lihtsa ülesehituse korral võib esitada kuni 60 küsimust.</p>	<p>Tasub kasutada, kui on vaja koguda kiiresti arvulisi (mõõdetavaid) andmeid teatud omadustega vastajate kohta. Näiteks, kui soovitakse selgitada vastajate teadmisi, käitumist, hoiakuid, vajadusi ja arvamusi. Meetod on sobilik, kui soovitakse andmeid suuremalt vastajate hulgalt.</p>	<p>+ Võimaldab esitada avatud küsimusi (inimene saab vastata pikemalt, mitte ei vali ainult sobivat vastusevarianti).</p> <p>+ Suhteliselt kiire ja odav.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Ei selgita inimeste käitumise põhjuseid. – Vastajal kerge keelduda. – Ei saa esitada keerukaid küsimusi. – Keeruline tagada esinduslikkust kogu elanikkonna suhtes. – Eeldab kogenud küsitlejaid.
-------------------------------	---	--	---	---

LISA 2. Uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamine

Uuringu tulemuste kokkuvõte on oluline dokument, sest koondab kogu uuringut puudutava info. Selle abil on huvilisel võimalik saada ülevaade kõigest uuringuga seonduvast.

Uuringu tulemuste kokkuvõttes peaks kindlasti olema kajastatud järgmised teemad.

- A. **Ülevaade uuringu läbiviimise põhjustest.** Antakse ülevaade laiemast kontekstist, kuhu uuring asetub, ja tuuakse välja põhjused, miks oli vaja uuring teha. Tuuakse välja uurimisküsimus(ed) (vt lk 8).
- B. **Uuringu läbiviijate tutvustus.** Antakse ülevaade uuringu tellijast (sh rahastajast) ja läbiviijast.
- C. **Ülevaade uuringus osalejatest ehk valimist.** Tuuakse välja, kelle käest andmeid koguti ning kuidas vastajad valiti. Kui tegu on küsitlusuuringuga, siis tuua välja ka vastamise määr (% kõigist vastajatest). Kui vastajaid on planeeritud vähem, siis selgitatakse selle võimalikke põhjuseid.
- D. **Andmete kogumise protsessi kirjeldus.** Kirjeldatakse seda, kes, kuidas ja milliseid andmeid kogus. Põhjendatakse uuringu meetodi(te) valikut ja kvalitatiivsete meetodite korral märgitakse, kui kaua kestsid intervjuud, vaatlused, rahvafoorumid, või *photovoice*'i meetodi kasutamise korral tuua välja, kui pikk oli meetodi kasutamise periood.
- E. **Ülevaade kogutud andmetest.** Antakse ülevaade saadud vastustest, millele ei anta subjektiivseid ehk isiklikke hinnanguid – andmeid tutvustatakse objektiivselt. Kui uuringu läbiviimiseks kasutati kvalitatiivset meetodit, siis tähendab see kogutud andmete sõnalist kirjeldamist. Illustratiivsuse lisamiseks võib raportis esitada ka arutelude või intervjuude tekstilõike (tsitaate), kuid mitte unustada seejuures vastajate anonüümsust (märkida näiteks vastajaks „N, 27“, millest „N“ näitab vastaja sugu ja „27“ vanust). Kvantitatiivsete meetodite puhul tuleb välja tuua andmetabelid ja/või graafikud, millel kajastuv info ka sõnaliselt lahti seletatakse. Graafikutel, kus on esitatud vastuste jaotuse protsendid, peab olema esitatud ka vastajate üldarv (kui paljude vastajate seast on % arvutatud). Tabelite esitamisel võib kasutada nii absoluutarve (ehk mitu inimest küsimusele vastas) kui ka suhtarve (ehk mitu protsenti kõigist vastanutest nõnda vastas).
- F. **Andmete analüüs ja järeldused.** Järgnevalt antakse ülevaade sellest, mida kogutud andmete põhjal saab uuritava sihtgrupi või nähtuse kohta teada ning mida saab sellest järeldada. Kui sama nähtuse või sihtgrupi uurimiseks on korraldatud uuringuid ka varem või mujal, siis võrrelda andmeid varasemate uuringute tulemustega. Välja tuleks tuua, kas saadi vastus uurimusküsimusele ning milliseid uusi küsimusi uuringu andmed tõstatasid – kas on vajadus lisauuringute järele.
- G. **Andmete rakendamise plaan.** Kirjeldada, millal ja kuidas kavatakse uuringu andmetele tuginedes tegevusi ellu viia.

Lisasoovitused

- Tulemuste kokkuvõtte peab olema koostatud lihtsas keeles ja kergesti arusaadavalt (vältides keerulisi erialatermineid), et see oleks arusaadav kõigile lugejatele.
- Kirjutada tuleks pigem lühidalt, kuid sisutihedalt.
- Koostamisel tuleks lähtuda sellest, kelle jaoks raportit koostatakse ning millised on sihtrühma ootused ja vajadused.
- Tulemuste kokkuvõtte tuleb struktureerida loogiliselt, alapeatükkide kaupa ning rõhutada kõige olulisemat.
- Rõhku ei peaks niivõrd pöörama tegevustele, mis uuringu käigus ellu viidi, vaid tulemustele, mis uuringuga saadi, ning esitada olulisemate tulemuste põhjal tehtud järeldused.

LISA 3. Uuringu läbiviimise eetika

Uuringuid korraldades tuleb alati arvestada sellega, et me kogume inimeste käest andmeid, mis puudutavad nende isiklikku elu. Seetõttu tuleb nende andmete kogumisse ja töötlemisse suhtuda äärmise tähelepanelikkusega, et ei kahjustataks vastajate huve ega õigusi.

Eetiline uuringu läbiviimine tähendabki uurijate soovi käituda kõige paremal viisil uuringus osalejate ja paikkonna suhtes, kus uuring läbi viiakse.

Järgnevalt on esitatud soovitusel ja nõuanded, kuidas seda teha.

- Austage inimesi, koheldes igaühte kui unikaalset indiviidi, kes on tähtis.
- Austage igaühe inim- ja kodanikuõigusi.
- Austage inimeste seisukohti ning võimekust teada ja välja öelda, mida nad kõige enam vajavad. Ei saa eeldada, et otsusetegijad ja uuringu korraldajad teavad kõige paremini, mida kohalikud inimesed soovivad või vajavad.
- Valige oma käitumisviis vastavalt sellele, mis on parim kõige halvemas olukorras olevatele elanikkonna gruppidele.
- Ärge kasutage enda positsiooni ära isikliku kasu saamise või teiste inimeste arvelt võimu saavutamise eesmärgil.
- Püüdke oma tegevusega pidevalt parandada uuringus osalejate olukorda.
- Ärge alustage uuringuid enne, kui olete piisavalt ette valmistatud.

Paikkonnas tehtavate uuringute puhul tuleb arvestada järgmiste eetiliste kriteeriumitega.

A. Konfidentsiaalsus

See on ootus, et kommunikatsioon ja informatsioon uuringus osalevate inimeste vahel on konfidentsiaalne ehk salajane – see kaitseb osalejate anonüümusust. Oluline on, et uuringus osalevate inimeste ja uuringut tegeva organisatsiooni vahel püsiks usaldus.

B. Nõusolek

Kõik uuringus osalejad peavad uuringu korraldajale andma oma nõusoleku enda kohta käiva informatsiooni kasutamiseks. Osalejal on igal andmete kogumise ajahetkel õigus oma nõusolekust taganeda ja sellisel juhul peab uurija loobuma tema andmeid kasutamast.

C. Kompetents ja professionaalsus

Kompetentne organisatsioon palkab professionaalseid töötajaid, arendab regulaarselt oma töötajate oskusi ja teeb kõik selleks, et tagada tegevuste elluviimise kõrgeim võimalik kvaliteet. Kui saata vähekoolitatud personal uuringu andmeid koguma, võib see lõppeda tõsiste probleemidega ja anda tulemusi, mis ei vasta reaalsele olukorrale ja on seetõttu kasutud. Halvimal juhul võib juhtuda, et andmevead jäävad avastamata ning paikkonnas hakatakse tegevusi ellu viima vääradele andmetele tuginedes.

D. Huvide konflikt

Tegu on olukorraga, kus kellegi isiklikud (nt rahalised, poliitilised, erialased, perekondlikud jt) huvid mõjutavad uuringu andmete kogumist või analüüsi. Sellist olukorda tuleb igal juhul vältida.

Lisa 4. Küsitlusankeedi koostamine

Näited avatud küsimuste kohta

A1. Mille kohta oleksite soovinud koolitusel rohkem informatsiooni?

.....
.....
.....

A2. Mis rahvusest Te olete?

- 1 Eestlane
- 2 Venelane
- 3 Muu (*täpsustage*)

A3. Millise sportimiskoha järele on Teie arvates Teie linnas või vallas kõige suurem vajadus?

- 1 Ujula
- 2 Rulluisu- ja jalgrattatee
- 3 Korvpalliväljak
- 4 Jalgpallistaadion
- 5 Muu (*nimetage*)

Näited suletud küsimuste kohta

B1. Kas Teil on mõni pikaajaline (krooniline) haigus või terviseprobleem?

- 1 Jah
- 2 Ei

B2. Kas Teil on kunagi määratud vere kolesterooli taset?

- 1 Jah
- 2 Ei
- 3 Ei oska öelda

B3. Kas Te olete kunagi teinud HIV-testi?

- 1 Ei
- 2 Jah, viimase 12 kuu jooksul
- 3 Jah, enam kui aasta tagasi
- 4 Ei oska öelda

Näited valikvastustega küsimuste kohta

C1. Milline on Teie perekonnaseis?

- 1 Vallaline
- 2 Abielus
- 3 Vabaabielus või elan koos kindla partneriga
- 4 Lahutatud, lahus elav
- 5 Lesk

C2. Kui turvaliseks peate oma elukohta (linna või valda) üldiselt?

- 1 Väga turvaline
- 2 Üsna turvaline
- 3 Ei ole turvaline
- 4 Ei oska öelda

Näited hinnangu küsimuste kohta eri skaaladel

D1. Enamikul nädalapäevadel klaasi veini või paari pudeli õlle joomine võib tervisele halvasti mõjuda

- 1 Üldse ei nõustu
- 2 Pigem ei nõustu
- 3 Pigem nõustun
- 4 Nõustun täielikult
- 5 Ei oska öelda

D2. Kuidas hindate järgmisi väiteid?

Tehke ring ümber sobiva vastusevariandi.

	Täiesti nõus	Pigem nõus	Pigem ei ole nõus	Üldse ei ole nõus	Ei oska öelda
Minu kodukandi inimesed üldiselt aitavad üksteist, kui on vaja	1	2	3	4	5

D3. Kui vajalik antud koolitus tervikuna Teie jaoks oli?

- 1 Väga vajalik
- 2 Pigem vajalik
- 3 Pigem mittevajalik
- 4 Täiesti mittevajalik

D4. Kas Te usute, et suudate muuta oma alkoholarvitamise harjumusi?

Hinnake skaalal 0-st (üldse mitte) kuni 10-ni (kindlasti).

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Näide küsimustiku ülehüpete kohta

E1. Kui sageli Te käesoleval ajal suitsetate?

- 1 Iga päev
- 2 Aeg-ajalt
- 3 Olen suitsetamisest loobunud (**JÄTKAKE KÜSIMUSEGA E3**)
- 4 Ei ole kunagi suitsetanud (**JÄTKAKE KÜSIMUSEGA E3**)

E2. Millal Te viimati proovisite suitsetamisest loobuda ja olite vähemalt 24 tundi suitsetamata?

- 1 Viimasel kuul
- 2 1 kuu – 6 kuud tagasi
- 3 6 kuud – 1 aasta tagasi
- 4 Üle ühe aasta tagasi
- 5 Mitte kunagi

E3. Kui sageli Te viimase 4 nädala jooksul käisite jalgsi või sõitsite jalgrattaga vähemalt 30 minutit korraga?

- 1 Üldse mitte
- 2 1–2 korda kuus
- 3 Üks kord nädalas
- 4 Mitu korda nädalas

Küsimused ja väited ei tohi olla suunavad või teatud vastusevarianti(e) eelistada

F1. Kas olete nõus väitega, et peaksite kindlasti tegema rohkem sporti?

- 1 Jah
- 2 Ei

Ühes küsimuses ei tohi esitada mitut väidet või küsimust

G1. Kui sageli te sõite viimase 7 päeva jooksul kalatooteid ja puuvilju?

- 1 Mitte kordagi
- 2 Ühel kuni 2 päeval nädalas
- 3 3–5 päeval nädalas
- 4 6–7 päeval nädalas

Kas-küsimusele saab esitada vastuseks vaid „jah“, „ei“ või „ei oska öelda“

H1. Kas Teil on kehtiv ravikindlustus?

- 1 Jah
- 2 Ei
- 3 Ei oska öelda

Kasutatud allikate loetelu

Uuringu planeerimise ja läbiviimise protsess

1. Aaben, L. (2011). Tervise edendamine paikkonnas.
<http://www.terviseinfo.ee/et/tervise-edendamine/tervise-edendamine-paikkonnas> (30.09.2011)
2. Danya International (2002). The Relationship Between the Research Question, Hypotheses, Specific Aims, and Long-Term Goals of the Project.
<http://www.theresearchassistant.com/tutorial/2-1.asp#> (09.09.2011)
3. Kasmel, A. & Lipand, A. (2007). Tervisedenduse teooria ja praktika I. Sissejuhatus salutoloogiasse. Tallinna Raamatutrükikoda.
4. Nagy, J. Collecting Information About the Problem.
http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub_section_main_1022.aspx (17.07.2011)
5. Tilts, I. (2009). Kohaliku Omavalitsuse ja Maakonna Terviseprofili Koostamine Juhised. Tervise Arengu Instituut: EcoPrint AS.

Kvalitatiivsed uurimismeetodid

6. Berg, Bruce L. (2007). Qualitative Research Methods for the Social Sciences (6th edn.). Boston: Allyn and Bacon.
7. Berkowitz, B. Qualitative Methods to Assess Community Issues.
http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub_section_main_1050.aspx (17.07.2011)
8. Trochim, W. M. K. (2006). Qualitative Methods
<http://www.socialresearchmethods.net/kb/qualmeth.php> (17.07.2011)

Fookusgrupid, individuaalintervjuu ja vaatlus

9. Andreasen, A. R. (1995). Marketing Social Change. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
10. Charmaz K. (2009). Constructing grounded theory: a practical guide through qualitative analysis. London: SAGE.
11. House, M. Focus Groups.
<http://www.peopleandparticipation.net/display/Methods/Focus%20Groups> (19.07.2011)
12. Rabinowitz, P. Conducting Focus Groups.
http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub_section_main_1018.aspx (17.07.2011)
13. Renault, V. Listening to Those Whose Behavior Matters.
http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub_section_main_1323.aspx (16.07.2011)

Rahvafoorum

14. Area Forums.
URL <http://www.peopleandparticipation.net/display/Methods/Area+Forums> (19.07.2011)
15. Berkowitz, B. Conducting Public Forums and Listening Session.
http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub_section_main_1021.aspx (19.07.2011)

Photovoice

16. Centers for Disease Control and Prevention. Community Health Assessment and Group Evaluation (CHANGE) Action Guide: Building a Foundation of Knowledge to Prioritize Community Needs. Atlanta: U.S. Department of Health and Human Services, 2010.
<http://www.cdc.gov/healthycommunitiesprogram/tools/change/downloads.htm> (03.10.2011)
17. Holt, C. Implementing Photovoice in Your Community.
http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/chapter3_section20_main.aspx (03.10.2011)
18. Laverack, G., (2007/2011). Tervisedenduse praktika. Võimestunud kogukondade loomine. Tallinna Raamatutrükikoda.

Kvanitatiivsed uurimismeetodid

19. Berkowitz, B., & Schultz, J. Conducting Concern Surveys.
http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub_section_main_1045.aspx (17.07.2011)
20. Fink, A. (2006). How to conduct surveys: A step-by-step guide. London: Sage Publications 3rd edn.
21. Hirjärvi, P., Remes, P., Sajavaara, P. (2005). Uuri ja kirjuta. Tallinn: Medicina.
22. Rabinowitz, P., Nagy, K., Schultz, J. Conducting Surveys.
http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub_section_main_1048.aspx (12.07.2011)

Uuringu tulemuste kokkuvõtte koostamine

23. Barthle, P. (2007). Writing Reports A Guide for Community Mobilizers.
<http://www.scn.org/cmp/modules/rep-rep.htm#SWhy> (20.07.2011)
24. Barthle, P. (2007). Writing Reports for Whom?
<http://cec.vcn.bc.ca/cmp/modules/rep-whm.htm> (20.07.2011)
25. Barthle, P. (2007). Writing Better Reports.
<http://www.scn.org/cmp/modules/rep-btr.htm> (20.07.2011)

Uuringu eetika

26. Berkowitz, B. & Tim Brownlee, T. Ethical Issues in Community Interventions.
http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub_section_main_1165.aspx (25.07.2011)
27. Singer, P. (2011). Practical Ethics. Cambridge, England: Cambridge University Press 3rd edn.

