

CÓMO PLANTEAR LAS PREGUNTAS DEL GRUPO DE WASHINGTON

Guía destinada a los encuestadores



© O. van den Broeck / HI



El presente documento indica a los encuestadores como plantear las preguntas del Grupo de Washington (WG). Encuadra tanto la aplicación práctica de las preguntas, como las actitudes y los comportamientos para garantizar la calidad de la recogida de datos. Forma parte del paquete de formación destinado a los encuestadores.



Mensajes claves

1. Plantee las preguntas con respeto

Todas las personas entrevistadas deben ser tratadas con respeto, y las preguntas deben plantearse con dignidad. Los entrevistadores no deben sentirse incómodos al hacer las preguntas y entrevistar a personas con discapacidad. Consulte la parte «ajustes a tener en cuenta» más adelante para tener consejos más detallados.

2. No utilice la palabra discapacidad

Asegúrese de que nunca se mencione la palabra discapacidad –especialmente para presentar las preguntas. Algunas investigaciones han demostrado que eso puede sesgar las respuestas y, por lo tanto, afectar la calidad de los datos recogidos.

3. Respete escrupulosamente la formulación de las preguntas

Si bien las preguntas son sencillas, es esencial que las preguntas estén formuladas exactamente tal y como aparecen escritas, incluyendo las opciones de respuesta. Lea en voz alta las opciones de respuesta, como mínimo hasta que la persona interrogada se familiarice con las diferentes respuestas. Es mejor pasar a otra pregunta, si la persona no entiende la pregunta, que influir en los datos al interpretarlo de forma incorrecta.

4. No cambie las preguntas

Todas las adaptaciones que se puedan hacer a las preguntas, incluyendo los ejemplos dados en las preguntas, se tienen que hacer antes de la recogida de datos. Durante la recogida de datos, las preguntas no deben modificarse de ninguna manera.

5. No dé ejemplos

Aparte de las preguntas con ejemplos incorporados, no dé ejemplos para no afectar a la calidad de los datos. Repita las preguntas de ser necesario y, si la persona no entiende una pregunta, pase a la siguiente pregunta.

6. No haga observaciones

Los datos no se deben registrar basándose en observaciones o en suposiciones sobre lo que la persona cuestionada puede hacer o no, porque solo ella conoce el nivel de dificultad de cada actividad en su entorno cotidiano. Por ejemplo, si ve a una persona en silla de ruedas, no infiera que la persona interrogada no puede caminar (quizás no sea así). Si la persona interrogada tiene dificultades para oír las preguntas, pero declara que no tiene ninguna dificultad para oírlas, no modifique su respuesta.

No obstante, sea sensible a la situación. Puede ser necesario enunciar lo que está observando. Por ejemplo, «Puedo ver que usted está en silla de ruedas, pero ¿me puede decir hasta qué punto usted tiene dificultades para andar?» (seguido de las opciones de respuesta).

7. No traduzca sobre la marcha

Las traducciones tienen que haber sido validadas antes de la recogida de datos. Las traducciones no se deben hacer sobre la marcha. No obstante, si es necesario una traducción en tiempo real, conviene proponer una formación en profundidad sobre el sentido de las preguntas para evitar errores.

8. Hacer las preguntas a un tercero

A veces, usted no va a poder hacer las preguntas directamente a la persona encuestada (ya sea debido a dificultades lingüísticas o a otras dificultades en la comunicación) entonces tendrá que recurrir a un tercero. En ese caso, opte preferiblemente por un intérprete que pueda hacer de enlace entre usted y la persona interrogada. Si no es posible como, por ejemplo, en el caso del Módulo sobre el funcionamiento en niños y niñas, recurra a otro tercero. Examine cuidadosamente la relación entre el tercero y la persona interrogada.

Nota – el Módulo sobre el funcionamiento en niños y niñas se debe plantear siempre a la madre o a la principal persona cuidadora.



Consignas generales

A hacer

- Trate a todas las personas interrogadas con respeto y dignidad.
- Lea en voz alta las opciones de respuesta, como mínimo hasta que la persona interrogada se familiarice con las diferentes respuestas.
- Registre las respuestas exactamente como la persona las haya dado.
- Sea sensible a la situación de la persona.

A no hacer

- No utilice la palabra «discapacidad» al hacer las preguntas.
- No cambie las preguntas ni añada su propia interpretación.
- No dé ejemplos.
- No haga observaciones.
- No intente «diagnosticar» ni vaya más allá de la pregunta.
- No traduzca sobre la marcha.

En las entrevistas a las personas con discapacidad

- Utilice la palabra «persona» –por ejemplo, no diga «discapacitado», sino «persona con discapacidad».
- Trate a las personas con discapacidad con el mismo respeto que a cualquier otra persona encuestada.
- Diríjase directamente a la persona con discapacidad, no a la tercera persona (cuidador/a, padres), incluso si hay un intérprete presente.
- No haga suposiciones sobre las capacidades de una persona.

- Esté cerca de la persona, pero mantenga una distancia apropiada.

Ajustes a contemplar para las

Personas con dificultades motoras

- Si la persona está en silla de ruedas, sitúese al mismo nivel para que no tenga que mirar hacia arriba para verle.
- No se apoye en la silla de ruedas de una persona, no la toque y no mueva los dispositivos de ayuda de una persona sin su permiso.
- Organice el espacio para posibilitar la utilización de una silla de ruedas o de dispositivos de asistencia.

Personas con dificultades auditivas

- Encuentre un espacio tranquilo y bien iluminado, y recurra a un intérprete de la lengua de signos de ser necesario.
- Puede ser útil mostrar a la persona las preguntas escritas.
- Hable despacio y claro, no grite.

Personas con dificultades visuales

- Deje claro que se está dirigiendo a la persona interrogada, diga su nombre.
- Identifíquese / preséntese.
- Hable directamente a la persona con un tono normal.
- Indique claramente cuando haya terminado la entrevista.
- No toque a la persona sin habérselo preguntado, ni siquiera para ayudarla a desplazarse

Personas con dificultades para hablar

- Hable lentamente, de ser necesario, y hable claramente.
- Esté preparado para repetir las preguntas o las diferentes respuestas posibles de ser necesario.
- Anime a la persona y sea paciente. No hable en lugar de la persona.
- No finja que comprende a la persona si no es así; pídale que repita lo que haya dicho, de ser necesario.

- No suponga que las dificultades de comunicación siempre están asociadas a dificultades intelectuales.

Personas con trastornos intelectuales

- Asegúrese de que la persona le entienda, repita las preguntas y las diferentes respuestas posibles de ser necesario, y sea paciente y respetuoso.
- Escuche atentamente lo que diga la persona, sin tener en cuenta la manera en la que se exprese.
- No trate a la persona interrogada como si fuera un niño.
- A menudo, las personas con dificultades cognitivas están preocupadas por responder «mal» y no quieren dar una respuesta con la que el encuestador no estuviese de acuerdo. No cambie de tono ni de gestos, ya que ello podría indicar que una determinada opción de respuesta es la elección obvia.
- Sea paciente y deje bastante tiempo para que la persona responda.

No olvide

No sienta incomodidad a la hora de hacer las preguntas. Las investigaciones han revelado que las personas con discapacidad tienden a preferir estas preguntas a las preguntas directas sobre la discapacidad.

Es mejor pasar a otra pregunta, si la persona no entiende la pregunta, que falsificar los datos al interpretarlo de forma errónea.

Las respuestas no se hacen para realizar un diagnóstico, ni van a llevar a un diagnóstico. Las respuestas de la persona deben reflejar cómo se siente con respecto a su nivel de dificultad: no intente cambiar eso.