La lista siguiente le ayudará a concebir un cuestionario de percepción:

Preparativos

* Comprender la finalidad de la encuesta.
* Implique a las partes interesadas en la concepción.

Concepción de las preguntas

* Asegúrese de abordar todos los temas clave que le ayudarán a hacer mejor su trabajo.
* Reflexione acerca del tipo adecuado para cada pregunta, es decir, escala de 1–5, selección única o múltiple, sí o no, o preguntas abiertas.
* Para asegurarse de que la respuesta le proporciona la información adecuada, la pregunta debe articularse de un modo sencillo y claro.
* Sea breve (solamente haga preguntas con respecto a las cuales esté seguro/a de que utilizará los datos).
* Para evitar análisis de datos innecesario, únicamente añada preguntas abiertas si necesita más información.
* Incluya todas las variables demográficas que desee para analizar los datos.

Escalas

* Asegúrese de que las escalas se correspondan con las preguntas que formule.
* Reflexione sobre los términos utilizados en la escala para cada pregunta y sobre si necesita información relativa a las percepciones u objetiva.
* Compruebe si las escalas siguen el mismo patrón (por ejemplo, negativo – positivo).
* Incluya las opciones “Otros”, “No sabe”, “Prefiere no responder” o “No aplicable”, si resulta pertinente.

Estructura de la encuesta

* En la sección de presentación, explique por qué se necesitan los datos, sus comentarios honestos, y cómo se utilizarán.
* Explique cuánto tiempo se tardará en realizar la encuesta de modo realista.
* Diga a sus interlocutores si las respuestas son anónimas o no, y quién tendrá acceso a las mismas.
* Empiece con una pregunta interesante que incite a sus interlocutores a participar.
* Dado que la sección demográfica puede ser la más sensible, introdúzcala solamente si el interlocutor está cómodo con el entrevistador. Plantéese desplazar la sección demográfica al final.
* Revise el flujo de preguntas y adapte la secuencia, si necesario, para asegurar un flujo fluido en la entrevista.

Test

* Pruebe el cuestionario con la gente, incluyendo una muestra de la población destinataria, si posible. ¿Es comprendido el cuestionario? ¿Cuánto se tarda en responder al mismo?
* Si la encuesta se realiza en diferentes lenguas, asegúrese de que sea traducido por profesionales y póngalo a prueba.

Al final de la encuesta

* Pregunte qué preguntas podría haber olvidado y a las que sus interlocutores desearían responder la próxima vez. Pregunte también si desean añadir algo más.
* Indique a sus interlocutores cuáles serán las próximas etapas del proceso de encuesta. ¿De qué manera comunicará sus conclusiones?
* Agradezca a los participantes su asistencia.
* Explique que la recopilación de datos constituye solamente la primera etapa, y que se analizaran los comentarios formulados. Plantéese preguntar a los participantes si les gustaría ser informados sobre los resultados.

Revise sus preguntas regularmente, y repita este proceso de lista de control cada vez que realice la encuesta.