

FASE 1: METODOLOGIA:

Implementando o Questionário Primário

Bem-vindo a esta visão geral dos métodos usados à medida que implementavamos a Fase 1 da nossa Pesquisa. Fornecemos essas informações para entenderes melhor como nossa pesquisa foi realizada. Esperamos que o que aprendemos seja útil para outras pessoas que estejam a planejar pesquisas semelhantes ou aprender sobre métodos de pesquisa. És livre para adaptar nossa pesquisa e instruções que a compõem para uso em sua própria pesquisa. Notarás que nossa pesquisa possui algumas seções que variam de acordo com o país. As questões de etnia lista os principais grupos étnicos naquele país específico e permitiam aos entrevistados escreverem identidades étnicas adicionais. Portanto, a lista do Quênia é diferente da lista de Angola. Da mesma forma, as principais denominações listadas em cada pesquisa variaram um pouco por país com base em outras informações que tivemos sobre as maiores denominações naquele país. Qualquer esforço para administrar uma pesquisa semelhante em outro país precisaria ajustar essas identidades listadas para ajustá-las ao contexto.

Antes de prosseguir, acharás útil revisar as informações em nosso site para obter uma visão geral do pano de fundo. <https://www.africaleadershipstudy.org/about/the-africa-leadership-study-team/>. Também desejarás ler atentamente todo o material da “PÁGINA DE DADOS”, onde uma visão clara do processo é explicada. Certifique-se de abrir todos os “Mais botões”.

Era essencial para a Tyndale House Fundation que o processo de pesquisa não apenas produzisse as informações desejadas, mas também que elas fossem implementadas de maneira a promover as aspirações de pesquisa, educação e treinamento da equipe de pesquisa. Reuniões para esse treinamento aconteceram em cada um dos três países para garantir que todos os envolvidos compreendessem o propósito e o processo básico. Isso também garantiu a consistência, de modo que os dados coletados pudessem ser comparáveis e avaliados dentro da mesma estrutura de parâmetros. Os participantes foram reembolsados por tempo e despesas de viagem. Este documento fornece as ferramentas administrativas e organizacionais que desenvolvemos quando o grupo trabalhou em conjunto e inclui:

- 1. Descrição do trabalho para o Diretor Sênior de Pesquisa**
- 2. Instruções Administrativas para os Diretores Sênior de Pesquisa**
- 3. Descrição do trabalho para os Assistentes de Pesquisa**
- 4. Informações e Instruções para Assistentes de Pesquisa do Estudo de Liderança em Africana**

1. Descrição do trabalho para Diretores Sênior de pesquisa

FUNÇÃO BÁSICA

Cada Diretor Sênior de Pesquisa é responsável pelo planejamento e implementação do trabalho de pesquisa do Estudo da Liderança Africana. Cada um é também responsável por supervisionar o treinamento e o trabalho dos Assistentes de Pesquisa e a administração geral do estudo. Os Diretores em cada área de enfoque da ELA¹ trabalham juntos para garantir que o estudo seja realizado de maneira efetiva, legal, prudente e ética.

¹ Estudo da Liderança Africana

RELAÇÕES DE TRABALHO

- Estudo da Liderança da Africana está sob a supervisão de planejamento de uma força-tarefa formada por membros de todo o mundo. Os Diretores Sênior de Pesquisa também são membros dessa força-tarefa.
- Um Grupo Executivo (composto por Edward Elliott: Presidente, Robert Priest: Presidente de Pesquisa, Mary Kleine Yehling: Presidente do Projeto THF e Robert Reekie: consultor) gerencia as atividades do dia a dia de todas as facetas do estudo, implementando objetivos a longo prazo e cronograma trabalhados pela força-tarefa maior.
- O presidente da pesquisa atua como o ponto de contato entre os Diretores sênior de Pesquisa e o Grupo Executivo.
- Diretores Sênior de Pesquisa em cada região, em consulta com o Presidente de Pesquisa, elaboram o melhor método para gerenciar o estudo em sua região e devem se reunir regularmente e apoiarem-se um ao outro.
- O Grupo Executivo fornece supervisão, apoio e financiamento para o estudo e trabalha em conjunto com cada grupo de Diretores Sênior de Pesquisa.
- Prevê-se que conferências periódicas serão realizadas para toda força-tarefa e os grupos regionais para avaliar o estudo, os dados coletados, tirar conclusões e fazer planos. Um site da ELA também está a ser desenvolvido para atender o grupo completo com a comunicação global necessária.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- A. Planejamento Operacional e Estrutura
 1. Preparar cronogramas de planejamento.
 2. Garantir uma comunicação clara com todos os DSPs (Directores Sênior de Pesquisas) em cada região, reunindo-se regularmente.
 3. Trabalhar com os DSPs em cada uma das regiões do estudo, compartilhando informações, conhecimentos e conclusões.
- B. Questões Legais e Financeiras
 1. Prepare um orçamento.
 2. Manter registros e relatórios de transações financeiras claros.
 3. Assegurar que exista um sistema funcional de controles e relatórios para todas as áreas do ALS, incluindo pagamento e reembolso de PAs (Assistentes de Pesquisa) e DSP (Directores Sênior de Pesquisa).
 4. Fornecer demonstrações financeiras e relatórios regulares ao Grupo Executivo.
 5. Garantir que todas as autorizações de pesquisa e requisitos legais sejam compreendidas e cumpridas.
- C. Pesquisa
 1. Desenvolver, recomendar e implementar políticas e procedimentos em assuntos relacionados à pesquisa.
 2. Entrevistar, selecionar, treinar e supervisionar o trabalho dos Assistentes de Pesquisa.
 3. Lidar com correspondências, e-mails e telefonemas de maneira a realizar os negócios do ELA de maneira oportuna e ordenada.
 4. Proporcionar coleta e entrada consistentes e precisas de dados, protegendo a confidencialidade que prometemos aos entrevistados.
 5. Trabalhar no contexto mais amplo do ELA, juntamente com todas as regiões, para avaliar e interpretar os dados, tirar conclusões e propor ações.
- D. Tomada de Decisão e Liderança

1. Consistentemente busque a orientação de Deus no cumprimento de responsabilidades e examine a motivação pessoal. Orem regularmente um pelo outro e pelo estudo.
2. Trabalhar e reunir-se regularmente com o Grupo Executivo, chegando a um consenso com eles na tomada de decisões.
3. Representar a ELA à comunidade cristã maior e à comunidade local, de modo a melhorar a reputação e os objetivos da ELA.
4. Uma importante faceta do trabalho é estabelecer e cultivar conexões, redes e relacionamentos entre pastores, cristãos em negócios e outras esferas da vida, em diferentes regiões e países do continente, em diferentes denominações, tanto masculinas quanto femininas, e de todas as diferentes esferas da vida e níveis socioeconômicos.
5. Que tudo seja feito para a glória de Deus e servir como um canal para Ele construir o Seu Reino.

2. Instruções Administrativas para os Diretores Sênior de Pesquisa

1. Descrição do trabalho para Diretores Sênior de pesquisa para ser usado em conjunto com o ELA

Temos operado com a suposição de que em cada país haverá Diretores-chave Sênior de Pesquisa desempenhando papéis centrais na organização e coordenação da pesquisa de outros (por estudantes de graduados), e que esses pesquisadores seniores-chave devem ser remunerados. Eles foram solicitados a manter uma folha de tempo do seu tempo dedicado ao projeto e foram pagos de acordo. Embora seja relativamente fácil acompanhar as principais reuniões ou outros blocos de tempo significativos, há uma variedade de outras atividades que ocupam blocos de tempo repetidos e menores. Estes incluem, por exemplo, emails, breves chamadas telefônicas, etc., e são mais difíceis de acompanhar. Agora que o Projeto Piloto no Quênia está substancialmente concluído, avaliamos o processo de remuneração e trabalharemos da seguinte maneira:

Retentor Mensal:

Todos os diretores sênior de pesquisa receberão um pagamento mensal por sua participação e apoio do ELA. Isso pode envolver uma combinação diferente de responsabilidades para cada um, mas destina-se a abranger os envolvimentos que não exigem tempo contínuo, mas que requerem atenção e capacidade de resposta. Não é necessário manter um registro escrito desses envolvimentos menores.

Relatório de viagem e despesas:

Continuaremos a usar o “Relatório de Viagem e Despesas para o Estudo da Liderança Africana” para acompanhar as viagens, refeições, hospedagem e outras despesas relacionadas para as quais precisas ser reembolsado.

Processo de pagamento:

Todos os pedidos de fundos precisam ser entregues ao seu designado Diretor Sênior de Pesquisa. Todos os desembolsos serão aprovados e assinados por duas pessoas. Isso fornece proteção para os responsáveis pela distribuição dos fundos e é uma prática contábil padrão de freios e contrapesos.

Responsabilidades de Supervisão, Gestão e Planejamento:

Consulte a descrição do trabalho do Diretor Sênior de Pesquisa. Uma das principais responsabilidades é orientar na escolha de onde e a quem a pesquisa é administrada. Planeje algumas discussões em grupos de foco nas regiões. Por exemplo, no Quênia, dividimos o país em 7 regiões. Poderíamos fazer pelo menos um grupo de foco em cada região. Provavelmente obteremos dados ricos se usarmos esse método junto com indivíduos que preencherem questionários.

3. Descrição do trabalho do Assistentes de Pesquisa

FUNÇÃO BÁSICA

O Assistente de Pesquisa é responsável pela implementação do trabalho de pesquisa do Estudo da Liderança Africana. O AP é obrigado a participar do treinamento fornecido e seguir as diretrizes para a administração geral do estudo. O AP serve como a “cara” ou representante do estudo, ao se encontrar com o “público” para realizar a pesquisa. Em todas as áreas, a AP esforça-se para ver que o estudo é realizado de forma eficaz, legal, prudente e ética.

RELAÇÕES DE TRABALHO

- Estudo da Liderança Africana está sob a supervisão de planejamento de uma força-tarefa formada por membros de todo o mundo. Os Diretores Sênior de Pesquisa também são membros dessa força-tarefa.
- Um Grupo Executivo (composto por Edward Elliott: Presidente, Robert Priest: Presidente de Pesquisa, Mary Kleine Yehling: Presidente do Projeto THF e Robert Reekie: consultor) gerencia as atividades do dia a dia de todas as facetas do estudo, implementando objetivos a longo prazo e cronograma trabalhados pela força-tarefa maior.
- Diretores sênior de pesquisa em cada região elaboram o melhor método para gerenciar o estudo em sua região e devem se reunir regularmente e apoiarem-se uns aos outros.
- O Grupo Executivo fornece supervisão, apoio e financiamento para o estudo e trabalha em conjunto com cada grupo de Diretores Sênior de Pesquisa.
- Prevê-se que conferências periódicas serão realizadas para a força-tarefa completa e os grupos regionais para avaliar o estudo, os dados coletados, tirar conclusões e fazer planos. Um site da ELA também está sendo desenvolvido para atender ao grupo completo com a comunicação global necessária.
- Assistentes de Pesquisa são diretamente responsáveis dos Diretores Sênior de Pesquisa Sênior em sua região.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- A. Planejamento Operacional e Estrutura
 1. Assegure-se de uma comunicação clara com todos os DSPs (Directores Séniors de Pesquisas) e AP (Assistentes d Pesquisa) em cada região, reunindo-se regularmente.
 2. Trabalhar com os DSPs e AP em cada uma das regiões do estudo, compartilhando informações, intuições e conclusões.
- B. Questões Legais e Financeiras

1. Manter registros e relatórios claros de transações financeiras. Isso inclui um registro do tempo gasto e despesas de viagem, alimentação e hospedagem.
 2. Envie os relatórios para os DSPs para aprovação e pagamento. Forneça recibos.
- C. Pesquisa
1. Participe de todos os eventos de treinamento e acompanhamento, conforme previsto.
 2. Implementar políticas e procedimentos em assuntos relacionados à pesquisa.
 3. Trabalhar com DSPs para identificar áreas e grupos alvo para administrar a pesquisa.
 4. Configurar compromissos e eventos. Esteja totalmente preparado para o mesmo
 5. Lidar com correspondência, e-mail e telefonemas de forma a realizar os negócios da ELA de maneira oportuna e ordenada.
 6. Proporcionar coleta e entradas consistentes e precisas de dados, protegendo a confidencialidade que prometemos aos entrevistados.
- D. Tomada de Decisão e Liderança
1. Consistentemente busquem a orientação de Deus no cumprimento de suas responsabilidades e examine a motivação pessoal. Orem regularmente uns pelos outros e pelo estudo.
 2. Representar o ELA à comunidade cristã maior e à comunidade local, de maneira a melhorar a reputação e os objetivos do ELA.
 3. Uma faceta importante do trabalho é estabelecer e cultivar conexões, redes e relacionamentos entre pastores, cristãos em negócios e outras esferas da vida, em diferentes regiões e países do continente, através de diferentes denominações, tanto masculinas quanto femininas, e de todas as diferentes esferas da vida e níveis socioeconômicos.
 4. Que tudo seja feito para a glória de Deus e servir de canal para que Ele estabeleça o Seu Reino.

4. Informações e instruções para administrar a pesquisa

Descrição de trabalho do Assistente de pesquisa Para ser usado em conjunto com o ELA

Bem-vindo ao Estudo da Liderança Africana.

Estamos tão felizes por teres se juntado a nós. Bem-vindo a esta jornada emocionante, significativa e séria para ajudar a promover a causa de Cristo em África. Queremos que você esteja preparado para esta tarefa com bastante antecedência. Os benefícios e resultados do estudo serão fornecidos aos parceiros africanos e ocidentais do ELA.

A seguinte declaração do propósito da ELA orienta a Força-Tarefa de Liderança:
O objectivo do Estudo da Liderança Africana é identificar oportunidades estratégicas para apoiar o desenvolvimento de líderes cristãos em África francófona, anglófona e lusófona. Em conjunto com líderes cristãos africanos, isto será realizado através destes passos estratégicos:

- Avaliar o que já está sendo feito em termos de desenvolvimento de liderança
- Identificar oportunidades em que os doadores ocidentais podem e devem investir seus recursos para obter melhor efeito
- Identificar os desafios que funcionarão contra a implantação efetiva de recursos
- Criar um meio de acompanhamento para avaliar a eficácia dos recursos investidos no desenvolvimento da liderança

**Em cooperação com a Liderança da Força-Tarefa da ALS,
o seguinte foi desenvolvido pela liderança africana da ALS:**

Os benefícios e resultados do estudo também informarão os Parceiros Africanos do Projeto ELA e poderão servir como um recurso para os africanos na compreensão dos padrões atuais, práticas e programas de liderança a serem usados em sua visão e planejamento para o futuro, nesse contexto. estas são as etapas estratégicas:

- *Fornecer às igrejas africanas e à liderança do mercado detalhes sobre iniciativas eficazes como recursos que eles podem aprender ou extrair e, em alguns casos, replicar apropriadamente.*
- *Fornecer estudos de casos para instituições de ensino superior.*
- *Gerar dados que os governos podem usar para o desenvolvimento e intervenção de liderança.*
- *Geração de literatura sobre liderança.*

Estará a fazer um trabalho muito importante de representar sua (s) instituição (ões) que é / são membros dos Parceiros de Estudo da Liderança Africana (ELA) e reunindo informações para serem combinadas com resultados de pesquisas de toda a África. Servirá ambos aos ministérios africanos enquanto procura desenvolver uma forte rede de líderes cristãos em todas as facetas da sociedade. Servirá aqueles no Ocidente que buscam apoiar projetos e parcerias culturalmente apropriados para o desenvolvimento estratégico em África.

Em cada etapa do seu trabalho com a ELA, por favor, entregue-a a Deus, estando aberto para Sua graça e orientação. Se possível orar junto com os outros AP, apoiar uns aos outros e esperar que Deus faça algo especial.

“Então, encorajem uns aos outros e construam uns aos outros...” 1 Tess 5:11

Parte 1 - Administrando o Inquérito

1.1. Obter cópias de pesquisa e presente de canetas

Receberás essas informações do coordenador do seminário do ELA. Terá que assinar todos os questionários que receber, assim como as canetas.

Sempre carregue mais questionários e canetas do que precisas. Por exemplo, se você espera coletar dados de cinco pastores em um local específico, você pode obter 10 questionários e 10 canetas. No final da coleta de dados, devolva o questionário preenchido e todos os questionários e canetas não preenchidos ao Diretor Sênior de Pesquisa. Irás assinar novamente para indicar o número de questionários e canetas que retornou.

1.2 selecionando os questionados da pesquisa

1. A pesquisa é tão precisa quanto o cuidado que dás ao selecionar uma ampla variedade de entrevistados que são representativos de muitos setores da vida. Queremos entrevistar adultos que possam ter conhecimento sobre as maneiras pelas quais os cristãos estão exercendo liderança em diferentes áreas da sociedade. Precisamos pesquisar não só os pastores, mas também os cristãos nos negócios e outras esferas da vida. Queremos garantir que tenhamos respondentes de diferentes regiões do país, de diferentes denominações, tanto homens quanto mulheres, e de todas as diferentes faixas etárias e níveis socioeconômicos. Podes analisar as categorias listadas como opções nas perguntas 7, 27 e 40 para ver as várias possibilidades.
2. Cada assistente de pesquisa deve tentar identificar indivíduos ou grupos de indivíduos que seriam ideais para preencher a pesquisa e que já estão se reunindo: por exemplo, um grupo de pastores reunidos ou um grupo de homens de negócios cristãos reunidos com Gideões, adultos que frequentam um estudo bíblico ou uma aula da Escola Dominical, ou um grupo de mulheres na liderança.

1.3 Organizando compromissos

1. É fundamental dar às pessoas tempo necessário ao contatá-las. O horário de um indivíduo pode não ter tempo livre imediatamente. Assim, tente ligar / sms agora para agendar compromissos. Se um grupo está disposto a hospedar, eles precisam de tempo para informar os membros da oportunidade especial e encorajar a participação de todos. Alguns dos seus contatos podem querer fazer perguntas, obter informações e pensar sobre isso antes de concordar em fazêr. Use as informações deste documento. Quanto melhor eles entenderem o que você está fazendo, melhor preparados estarão para trabalhares com eles.
2. Você terá o privilégio de servir para criar coneções e reunir pessoas que talvez não tenham se encontrado, mas tenham a mesma fé. Esses benefícios colaterais de unir as pessoas e fazê-las pensar, falar e orar sobre liderança são um benefício muito importante. Quem sabe o que Deus pode fazer?
3. Se você entrevistar um grupo, é muito importante que o líder do grupo o apresente, fale um pouco sobre você e adicione seu apoio, encorajamento e gratidão aos participantes. Você precisará ter tempo junto com o líder antes da reunião para se preparar com eles.
4. No grupo, deverás ter certeza de que cada indivíduo deve preencher a pesquisa com suas próprias respostas. Não é útil que haja uma discussão e então todos no grupo colocam as mesmas respostas.
5. Antes da coleta de dados, organize o horário e o local em que você se reunirá com os participantes da pesquisa. Certifique-se de elaborar todos os detalhes antes do tempo. Você precisará estar livre para falar e administrar a pesquisa, então você pode querer alguém do grupo para ajudá-lo com outras tarefas.

1.4 Etapas para apresentar e administrar a pesquisa

1. Seja cortês com todos os participantes e qualquer outra relação referente a este estudo. Na reunião, o assistente de pesquisa deve explicar a pesquisa e fornecer ajuda para preenchê-la. Lembrando que cada pessoa está enraizada em um ambiente cultural específico e ainda em mudança, aprenda a ser cortês para cada situação que encontrares. Isso é especialmente importante à medida que se aproxima dos líderes em seus domínios culturais.
2. O assistente de pesquisa deve explicar a pesquisa (informações na primeira página deste documento) e fornecer ajuda para preenchê-la. Deve ficar claro que ninguém precisa responder a qualquer pergunta que lhe deixe desconfortáveis. Explique a confidencialidade e certifique-se de que eles não assinem seus nomes.
3. Certifique-se de estar familiarizado com as perguntas da pesquisa e tenha certeza de que pode responder a perguntas que outras pessoas possam ter sobre elas. No seu tempo de treinamento, discutirás isso. É muito importante que todos os AP descrevam os parâmetros e interpretem as perguntas da pesquisa da mesma maneira. Se deres informações diferentes, isso afetará as respostas que as pessoas dão, pois o entendimento delas será diferente. Isso afeta a comparabilidade dos resultados dos dados.
4. Os questionários devem, idealmente, ser preenchidos pelo próprio participante. Deves estar disponível para responder a qualquer dúvida que possa ter. Se o participante for

- alguem que tem dificuldades em escrever, o preencherá em nome dele, lendo as perguntas e preenchendo suas respostas.
5. Transmitir um profundo sentimento de gratidão a cada participante da pesquisa verbalmente no final da entrevista. Entregue a cada participante a caneta fornecida para ele e não para qualquer outra pessoa.
 6. Preencha todas as perguntas respondidas pelo seu entrevistado ou participante. Se o participante completou o questionário, peça permissão para verificar rapidamente através dele para ter certeza de que ele / ela respondeu todas as perguntas. Isso garantirá que tenhamos dados corretos que é um objetivo absoluto na coleta de dados. Atenção deve ser dada aos detalhes denominacionais, assim como todos os outros detalhes descritos no questionário.
 7. Discussões interessantes ou úteis podem surgir no decorrer da entrevista ou em qualquer outro momento da coleta de dados. É importante que mantenhas anotações para o momento em que se reportar com seus outros assistentes de pesquisa. Quando a discussão não estiver relacionada aos problemas em questão, direcione a conversa de volta ao problema em questão. Talvez você possa retomar a discussão quando a pesquisa estiver concluída.

1.5 Oferta das Canetas

1. Há canetas inscritas com 1 Tessalonicenses 5:11 "Então encorajem uns aos outros e edifiquem-se mutuamente ..." na linguagem apropriada. Elas também incluem um nome de uma das instituições parceiras. Elas vêm com um estojo separado para cada caneta. Estes são planejados como uma pequena maneira de expressar nossa gratidão pelo tempo e contribuição de cada pessoa que preenche uma pesquisa e um encorajamento para que continuem orando uns pelos outros e por seus líderes. Também serve para lembrá-los de que o pessoal do Estudo da Liderança Africana está a orar por eles.
2. Devem ser entregues a cada entrevistado pessoalmente com uma recepção, um agradecimento e um sorriso. Por favor, NÃO os faça pegá-los de uma cesta ou caixa. Se houver um grupo, você pode encontrar cada pessoa na porta, apertar sua mão, recebê-la e dar-lhe a caneta. Você poderia distribuir as pesquisas depois de explicá-las. Use o verso nas canetas como uma maneira de abrir seus comentários e fazer uma oração juntos.

Parte 2 - Respondendo as perguntas que podem ser feitas por aqueles que fazem a pesquisa de forma consistente.

Os indivíduos ou organizações entrevistados provavelmente terão dúvidas sobre o Estudo de Liderança Africana. Aqui seguem algumas. Pode criar outros adicionais. Por favor, adicione-os e discutam juntos a melhor maneira de respondê-los. É muito importante que todos os pesquisadores sejam consistentes nas respostas que dão. Podes precisar adicionar material à medida que encontrar respostas que combinem com seu contexto cultural.

- 1- ***Por que você me pediu para participar?*** Há muito valor em obter a sabedoria de muitas pessoas. “Uma cabeça não contém toda a sabedoria. ” És um representante importante da sua igreja, da sua aldeia ou cidade, do seu grupo étnico, do seu grupo de línguas e da sua família. Homem ou mulher, a sua sabedoria, conhecimento e

experiência é uma parte importante de compreender como é a boa liderança em África e como pode ser desenvolvida. Sendo que essa sabedoria de muitas pessoas é combinada e estudada, pontos fortes, pontos fracos, padrões e pessoas podem ser identificados, que podem se unir para promover o Reino.

- 2- **Quanto tempo levará esta entrevista?** Pode levar até uma hora do seu tempo.
- 3- **Você está oferecendo pagamento?** Como queremos aprender com muitas pessoas, não podemos oferecer pagamento, a não ser para oferecer o presente de uma caneta que vem com as orações: “Incentivem-se mutuamente e edifiquem-se mutuamente.” De 1 Tess 5:11
- 4- **Os resultados serão publicados?** Este é um projeto de longo prazo, portanto levará algum tempo até que os resultados possam ser reunidos, analisados e avaliados. Cada uma das escolas que participam terá acesso às descobertas a tempo e poderá disponibilizá-las à medida que forem capazes.
- 5- **As minhas respostas são privadas?** Alguém saberá quais informações eu te dei? Seu nome não será incluído de forma alguma no questionário. Ele indicará apenas a área geográfica em que os dados foram coletados. Ninguém saberá quem respondeu a nenhuma das pesquisas coletadas.
- 6- **Esta informação está sendo usada pelo governo?** NÃO! O governo não está envolvido neste projeto de forma alguma.
- 7- **Quem se beneficiará?** Os benefícios e resultados do estudo informarão os Parceiros Africanos do Projeto ELA e poderão servir como um recurso para os africanos na compreensão dos padrões atuais, práticas e programas de liderança a serem usados em sua visão e planejamento para o futuro. 1 - Proporcionar às igrejas africanas e à liderança do mercado detalhes sobre iniciativas eficazes como recursos que podem aprender ou extrair e, em alguns casos, replicar apropriadamente. 2-Fornecer estudos de casos para instituições de ensino superior. 3 - Geração de dados que os governos podem usar para o desenvolvimento e intervenção de liderança. 4-Produzir literatura sobre liderança.
- 8- **Posso sugerir outras pessoas que possam estar dispostas a participar?** Isso seria muito útil se pudéssemos marcar um horário para entrevistá-los enquanto estivéssemos na área.
- 9- **Como mais posso ajudar?** Você pode orar pelo projeto. Talvez em sua família, em seu grupo de estudo bíblico ou em sua igreja, você possa orar para que tenhamos sabedoria e discernimento ao avaliar o que aprendemos e aplicá-lo para ajudar a edificar o Reino de Deus para Sua glória.

Parte 3 - Reportando e Protegendo os Dados Resultantes

1. Proteja seus dados. Mesmo em dias de verão, armazene seus dados em um saco barato à prova de água. Não o deixe desacompanhado em um veículo quente ou onde outros possam acessá-lo. Proteja a confidencialidade do material.
2. Mantenha notas separadas em cada configuração onde a pesquisa é preenchida. Isso deve ser registrado em seu caderno de campo. Um número de código separado será atribuído a cada reunião em que a pesquisa é realizada.
3. Imediatamente após o preenchimento das pesquisas, preencha manualmente a página final da pesquisa (questões 94 a 102). É muito importante fazer isso imediatamente. Se esperares, vai esquecer detalhes importantes. Esta informação é muito importante, pois é fundamental para organizar e analisar os dados coletados e agrupa-los com as respostas de outras áreas da África. Na rara situação em que um participante é incapaz

ou não esteja disposto a responder uma questão em particular, por favor, tome notas detalhadas da ocorrência no final da entrevista. Se houver discussão em torno de uma questão ou tópico específico, particularmente em uma situação de grupo, observe que ocorreu uma discussão e tente capturar os pontos essenciais da discussão.

Parte 4 - Reembolso

Receberás três formulários de planilha do Excel. Esses formulários podem ser impressos e preenchidos manualmente, ou podes inserir as informações na planilha e ele fará automaticamente as contas por você.

1. “Relatório de Viagem e Despesas para o Estudo da Liderança Africana”
2. “Quadro de Horários para Pesquisa de ELA”
3. “Confirmação do pagamento recebido”

Use o número #1 para registrar suas despesas ao administrar a pesquisa. Use # 2 para acompanhar as horas que gasta a trabalhar, detalhando as tarefas. Use # 3 para confirmar o pagamento recebido.

Para receber seu reembolso, precisas enviar os questionários, o relatório do seu trabalho de campo e os formulários de despesas para o seu Diretor Sênior de Pesquisa. Eles vão verificar através de todos os questionários e documentação. Se tudo estiver em ordem, você receberá o pagamento.