

M 01.04 Einen Fragebogen erstellen

Die Erstellung eines Fragebogens sollte sorgfältig geplant und ausgeführt werden, zumal Fehler bei der Erstellung eines Fragebogens sich auf die Datenqualität und die Möglichkeiten der Datenauswertung auswirken.

Die Erstellung des Fragebogens läuft meist in vier Schritten ab. Diese Schritte stellen einen kreativen Prozess dar, für den man ausreichend Zeit und einer offenen Arbeitsatmosphäre einplanen sollte, damit er erfolgreich ablaufen kann!

1. Fragen sammeln;
2. Vermutungen, Behauptungen formulieren (Hypothesen bilden);
3. Fragen typisieren;
4. Antworten sammeln und formulieren.

Bei höherem Anspruch an die Qualität des Fragebogens sollte der konstruierte Fragebogen in einem Feldversuch, einem sogenannten **Pretest**, geprüft und ein- oder mehrmals überarbeitet werden. Man kann sich – je nach Thema der Befragung – u. U. Arbeit sparen, wenn man mit schon erprobten Fragebögen arbeitet (Musterfragebögen, Fragen aus renommierten Studien etc.). Bedenke, dass die Qualität des Fragebogens auch die Qualität der erhobenen Daten bedingt!

Einen neuen Fragebogen zusammenstellen:

Dieser Arbeitsschritt nimmt bei jeder neu konzipierten Befragung einen breiten Raum ein. Die Techniken reichen vom Brainstorming bis zur Analyse wissenschaftlicher Untersuchungen. Wenn man ein Thema vollkommen neu aufarbeitet, sollte man darauf gefasst sein, dass der erste Einsatz des Fragebogens nur selten die gewünschten Ergebnisse zeigt. Eine Vorbefragung, also ein Pretest, hilft die Fragen zu präzisieren. Als Endergebnis dieses Prozesses sollen prägnante, klar verständliche und möglichst kurze Fragen formuliert werden. Außerdem sollte die Menge der Fragen gewissenhaft abgestimmt werden. Ein Fragebogen mit wenigen Fragen wird von den Befragten eher akzeptiert und verstanden als ein seitenverschlingender, allumfassender Fragenkatalog. Die Zeit für die Auswertung der Daten ist häufig knapp, auch deshalb sollte man sich schon bei der Fragebogenerstellung auf die zentralen Aspekte konzentrieren – allerdings auch sicherstellen, dass keine für die spätere Auswertung wichtigen Fragen vergessen werden (wenn man z.B. geschlechtsspezifische Aussagen in der Auswertung überprüfen möchte, muss man auch die Frage nach dem Geschlecht im Fragebogen aufnehmen)

Tipps:

- möglichst kurze und prägnante Fragetexte formulieren;
- klare, einfache Sprache verwenden;
- die Anzahl der Fragen gering halten;
- überflüssige und doppelte Fragen aussondern;
- evtl. ähnliche Fragestellungen zusammenfassen.

Einen vorhandenen Fragebogen verwenden:

Wenn man sich die Arbeit erleichtern möchte, dann kann man eine bereits durchgeführte Befragung als Basis verwenden. In diesem Falle braucht man den vorhandenen Fragebogen nur für die eigenen Zwecke zu überarbeiten.

Hier fallen eventuell folgende Tätigkeiten an:

- Fragen präzisieren;
- Fragen umstrukturieren;
- zusätzliche Fragen formulieren;
- überflüssige Fragen streichen.

In Fragebögen, die für wissenschaftliche Zwecke erstellt wurden, steckt viel Zeit und Erfahrung. Wenn es zu eurem Thema einen solchen Fragebogen gibt, dann solltet ihr nach Möglichkeit diesen Fragebogen – zumindest als Vorlage oder Inspirationsquelle – verwenden!

Beachtet dabei: Die Vergleichbarkeit von Daten ist nur bei gleichen Fragen (Items) gegeben! Das heißt, wenn ihr die Ergebnisse eurer Befragung mit denen von anderen Studien vergleichen möchtet, dann muss die jeweilige Frage identisch übernommen werden und darf der Fragetext und die Antworten nicht geändert werden

Die Auswertung schon im Blick - Vermutungen, Behauptungen formulieren (Hypothesen bilden)

Falls eure Befragungsaktion die Zielrichtung einer beurteilenden Statistik verfolgt, solltet ihr schon bei der Konzipierung der Befragung Vermutungen oder Behauptungen zu den erwarteten Ergebnissen formulieren, also Hypothesen zum Befragungsgegenstand aufstellen.

Häufig sind Fragestellungen interessant, die Unterschiede zwischen den Geschlechtern Altersgruppen oder sonst sich unterscheidenden Personengruppen untersuchen.

Hierzu könnt ihr eure Vermutungen aufschreiben und aus diesen dann die passenden Fragen ableiten, mit denen ihr die Daten erfasst, die bei der Auswertung der Befragung für die Überprüfung eurer Vermutungen/ Arbeitshypothesen notwendig sind.

Bedenkt: Alles was ihr später auswerten wollen, muss auch im Fragebogen als Frage erfasst werden!

Tipps und Tricks zur Fragebogenerstellung

Formulierungshinweise:

Achtet auf:

- klare, verständliche, aussagekräftige und vor allem eindeutige Formulierungen (bewährte Items verwenden, Vergleich mit Musterfragebögen)
- möglichst kurze Fragetexte
- Vermeidung von Doppelfragen
- neutrale Fragestellungen (keine Wertungen oder Suggestivfragen)
- die Verwendung von logischen und sinnvollen Antwortmöglichkeiten
- Ausgewogenheit der Antwortmöglichkeiten und auch des Fragebogens insgesamt
- mit "Aufwärmfragen" beginnen
- "weiche" Formulierungen anstatt "harte" (z. B. "zu wenig einfallsreich" anstatt "einfallslos" oder "nicht besonders sympathisch" anstatt "unsympathisch")

Wahl von "geschlossenen" oder "offenen" Fragen

"geschlossene" Fragen

- sind schneller auszufüllen (zeitsparend)
- ergeben klare Stellungnahmen (vorgegebene Antworten als Artikulationshilfe)
- erhöhen (durch einheitliche Antwortmöglichkeiten) die Vergleichbarkeit
- sind leichter und somit auch schneller auszuwerten

"offene" Fragen

- ergeben u. U. ein genaueres Stimmungsbild (ermöglichen Begründungen)
- erfassen neue Aspekte, die man bei der Erstellung des Fragebogens evtl. nicht bedacht hat
- erhöhen den Aufwand bei der Auswertung, da sie nicht mit dem Computer auszählbar sind

Positionierung

Fragen

- Am Anfang sollten einfach zu beantwortende Fragen stehen, um die Gesprächsbereitschaft zu wecken.
- Persönliche und heikle Fragen eher in der Mitte, am Anfang stehend könnten sie zur Ablehnung der gesamten Befragung führen.
- Fragen zur Person (demographische Angaben) gehören ans Ende (geringe Motivationsgrenze).
- Schwierige Fragen sollten in der Mitte des Fragebogens platziert werden, weil dort die Aufmerksamkeit am größten ist.
- Allgemeine Fragen sollten vor den speziellen stehen, um in die Thematik einzuführen.
- Ebenso ist es sinnvoll, einfache Fragen vor den komplizierteren zu stellen, um einen guten Einstieg in den Themenkomplex zu erreichen.
- Nicht zu viele Fragen stellen (z.B. bei einer Telefonbefragung max. 20).

Antworten

- positive Antwortmöglichkeiten werden den negativen häufig vorgezogen
- die zweite bzw. die letzte Alternative hat einen höheren Erinnerungswert (beide Tendenzen gleichen sich aus, wenn die positive Antwortmöglichkeit zuerst genannt wird.)

Habt ihr an alles gedacht? - Hier eine Checkliste, um euren Fragebogen zu überprüfen:

- Enthält der Fragebogen alle für die Auswertung notwendigen Fragen? (Für geschlechtsspezifische Auswertung sollte das Geschlecht, für altersspezifische Auswertungen das Alter abgefragt werden etc.)
- Habt ihr überflüssige und doppelte Fragen aussortiert, die Anzahl der Fragen auf die wesentlichen reduziert?
- Checkt eure Fragen auf Doppelfragen: Gibt es Fragen die zwei getrennte Sachverhalte gemeinsam abfragen (Signalwörter „und“, „oder“, „bzw.“), die man aber eigentlich nur einzeln beantworten kann?
- Überprüft eure Formulierungen: Sind die Fragetexte möglichst kurz und prägnant formuliert? Sind sie neutral gestellt?
- Habt ihr verständliche – der Zielgruppe angemessene - Sprache verwendet, Fachbegriffe oder komplizierte Wörter erklärt?
- Passen die angebotenen Antwortmöglichkeiten zur Fragestellung? Habt ihr an alle möglichen Antworten gedacht oder ansonsten eine Antwort „Sonstiges“ angeboten?
- Macht die Reihenfolge der Fragen Sinn oder sollte noch umsortiert werden (z.B. thematisch)?
- Final check:** Versetzt euch an die Stelle einer Person eurer Befragten-/Zielgruppe und füllt den Fragebogen selbst aus. Gibt es noch Unklarheiten oder Auffälliges, was korrigiert werden sollte?