

Kurzanleitung zur Fragebogengestaltung

1. Einleitung

Ein Fragebogen beginnt mit einer kurzen Einleitung. In dieser werden die Teilnehmer*innen begrüßt und es wird angegeben:

- wer die Untersuchung durchführt
- worum es in der Untersuchung grob geht
- dass es keine richtigen und falschen Antworten gibt
- dass ehrlich und spontan geantwortet werden soll
- dass die Daten anonym behandelt werden
- wie lange die Befragung ungefähr dauern wird
- an wen man sich bei Fragen wenden kann

Am Ende der Einleitung steht eine Grußformel.

2. Fragenblöcke

Jeder Fragenblock im Fragebogen sollte mit einem Einleitungssatz beginnen, in dem mitgeteilt wird, worum es in diesem Fragenblock geht und was die Teilnehmer*innen tun sollen, beispielsweise: „Bitte geben Sie an, wie häufig Sie folgende Tätigkeiten beim Autofahren ausführen.“

3. Skalenniveau und Antwortmöglichkeiten

Bei der Verwendung von Skalenblöcken sollte links die Frage stehen und rechts die Antwortmöglichkeiten (bei mobilen Ansichten von Online-Fragebögen rutschen die Antwortmöglichkeiten meist unter die Frage). Oft lohnt es sich, ein 7-stufiges Antwortformat zu wählen, weil die Teilnehmer*innen so differenzieren können, aber nicht überfordert sind.

Fragen und Antworten von Skalen müssen zusammenpassen. So muss die Antwort auf die Frage „Wie häufig telefonieren Sie beim Autofahren?“ zum Beispiel mit „nie“ bis „immer“ oder „selten“ bis „sehr oft“ lauten und kann nicht von „keine Zustimmung“ bis „viel Zustimmung“ reichen.

Es sollte immer versucht werden, auf dem höchsten Skalenniveau zu erheben. Zum Beispiel sollte man das Alter offen erheben und nicht in vordefinierten Kategorien. So kann später ein Intervallskalenniveau angenommen werden. Werden später Kategorien benötigt, kann man die Variable noch immer zusammenfassen.

Werden Daten in Kategorien erhoben (z. B. Einkommen), muss darauf geachtet werden, dass sich die Kategorien nicht überschneiden (z. B. 501-600 Euro, 601-700 Euro, usw.). Kategorien müssen so gewählt werden, dass sie erschöpfend sind, also dass alle Teilnehmer*innen sich einer Kategorie zuordnen können (z. B. Geschlecht: männlich, weiblich und anderes/divers).

4. Fragen und Items

Bei der Formulierung von Items muss berücksichtigt werden, dass die Teilnehmer*innen Fachbegriffe wahrscheinlich nicht kennen. So wissen Lai*innen zum Beispiel nicht, was unter „Reaktanz“ verstanden wird, und könnten die Frage „Verspüren Sie Reaktanz, wenn Ihnen die Gesetzgebung verbietet, beim Autofahren zu telefonieren?“ nicht beantworten. Daher müssen **Fachbegriffe umschrieben** werden, um Abbrüche bei der Befragung zu vermeiden.

Formulieren Sie Fragen möglichst **einfach und verständlich**, sonst besteht ebenfalls Abbruchgefahr.

Formulieren Sie Fragen **neutral**. Suggestivfragen wie „Finden Sie nicht auch, dass man beim Autofahren nicht telefonieren sollte?“ führen zu verzerrten, voreingenommenen Ergebnissen.

Fragen müssen **eindeutig** sein. Das heißt, dass beispielsweise nicht zwei Fragen in einer gestellt werden. Sollen Teilnehmer*innen zum Beispiel die Frage „Wie häufig telefonieren und essen Sie beim Autofahren?“ beantworten, dann ist eine eindeutige Antwort für Teilnehmer*innen, die beim Autofahren zwar essen aber nicht telefonieren, unmöglich.

5. Abschluss

Am Ende eines Fragebogens bedankt man sich bei den Teilnehmer*innen für ihre Teilnahme. Man gibt die Kontaktdaten der Kontaktperson(en) für etwaige Fragen an und bietet ggf. an, den Teilnehmer*innen nach Abschluss der Befragung die Ergebnisse mitzuteilen. Dies sollte dann erledigt werden, z. B. die Zusendung der Zusammenfassung der Abschlussarbeit. Es bietet sich auch an, den Teilnehmer*innen am Ende des Fragebogens die Möglichkeit zu geben, einen Kommentar zu hinterlassen.