

H0: INHOUD CURSUS

Prof. dr. Koen Ponnet

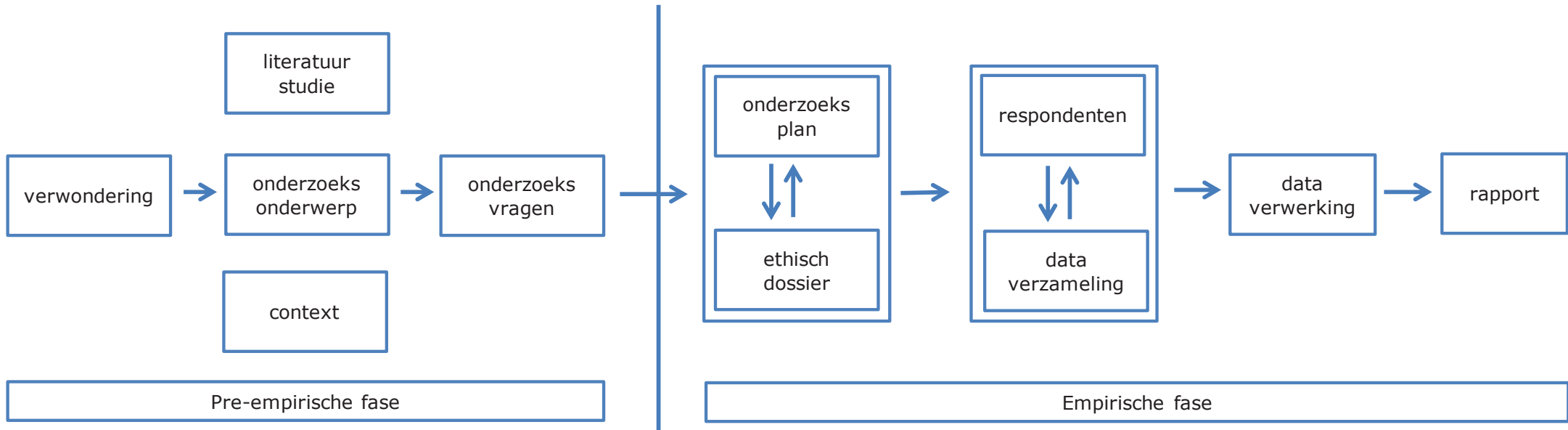
1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Software
6. Veldwerk

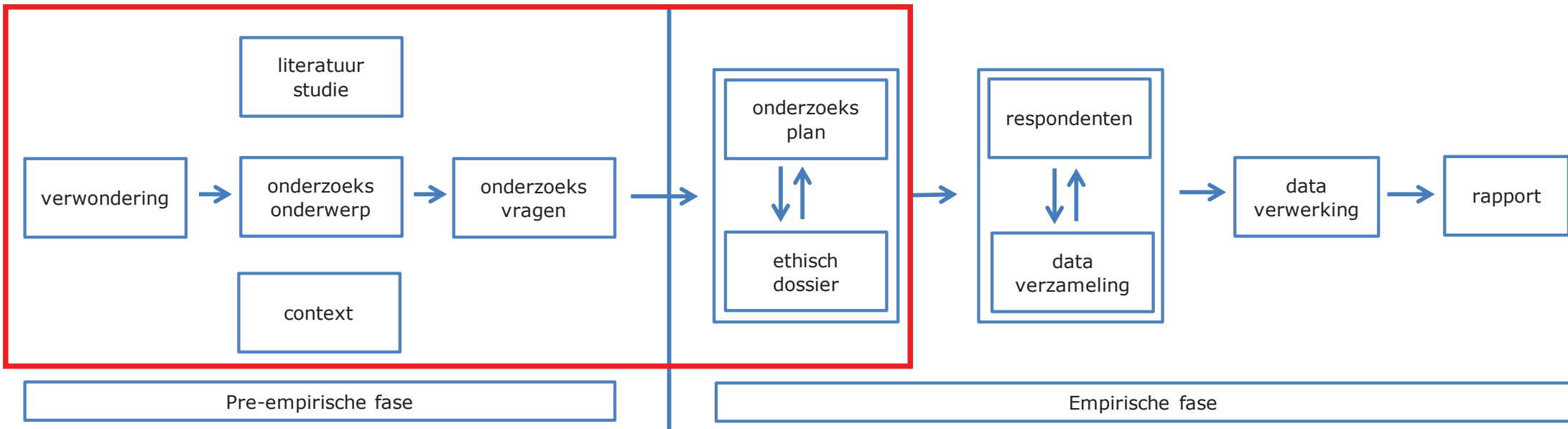
- Licentiaat psychologie
- 2004: Doctor Psychologie

- 2016: Universiteit Gent: Communication Sciences
 - Research Group for Media, Innovation & Communication Technologies (imec-mict)
 - Koen.Ponnet@UGent.be

- Onderzoek:
 - Determinanten van online/offline gezondheids- en risicogedragingen
 - Kwetsbare groepen

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Software
6. Veldwerk



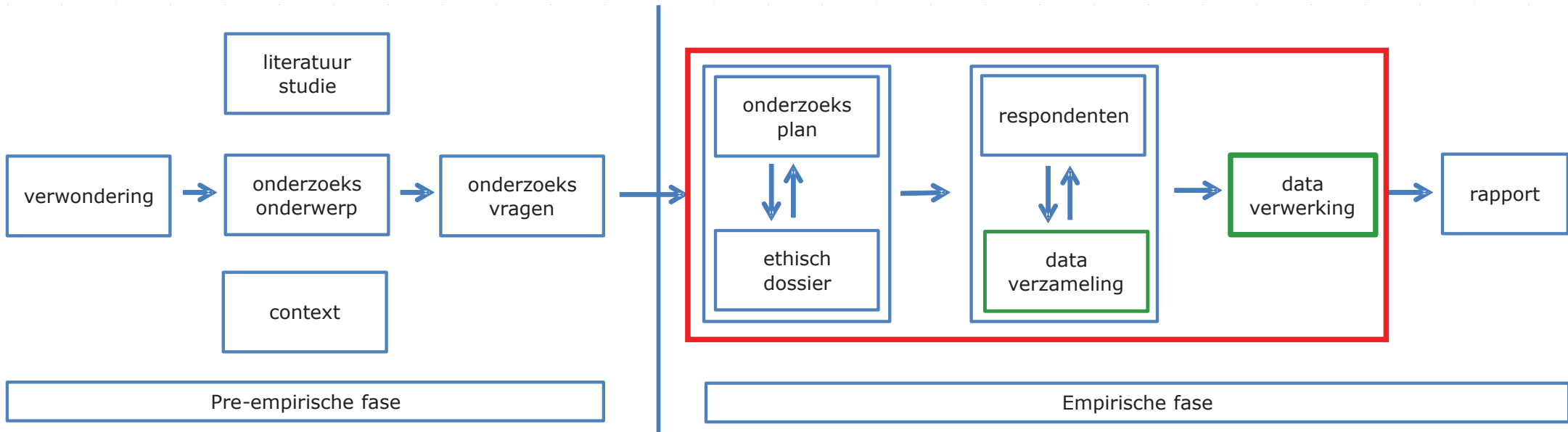


Methodologie van de sociale wetenschappen

- bachelorstudent (1 BACH, 2 sem)

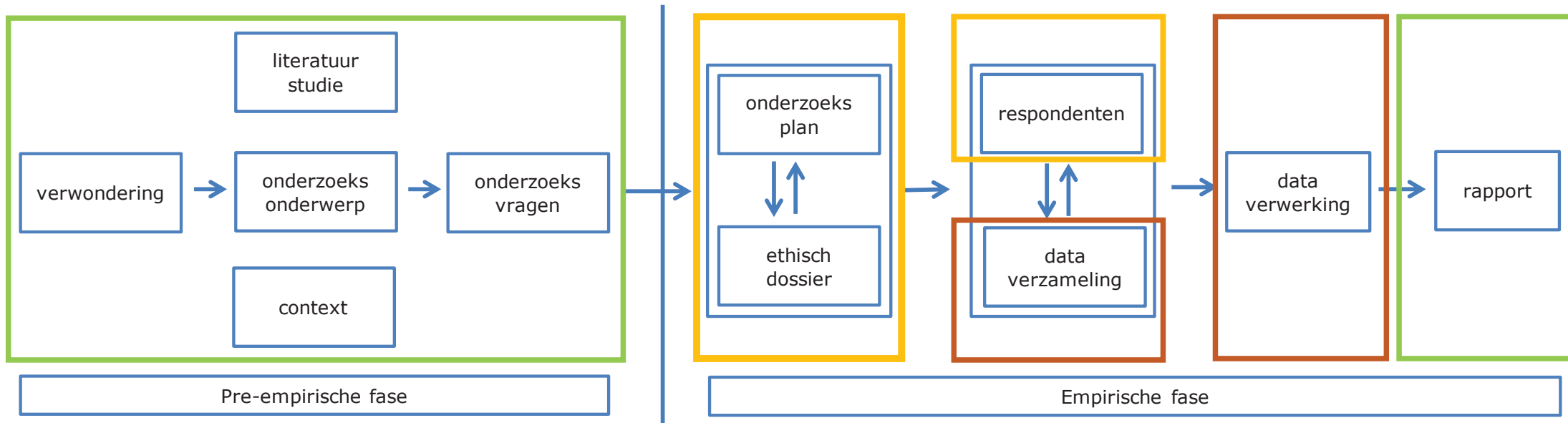
Inleiding communicatiewetenschappelijk onderzoek

- schakeljaarstudent (verkort programma)



Kwantitatieve technieken
Gevorderde analysetechnieken

Groen: Praktijkles Qualtrics - lokaal Hippocrates
 Praktijkles SPSS (NBII)
 Veldwerk taak



Groen:

Groen + Oranje:

Groen + Oranje + Bruin:

Praktijkvak 'Academische rapporteren'

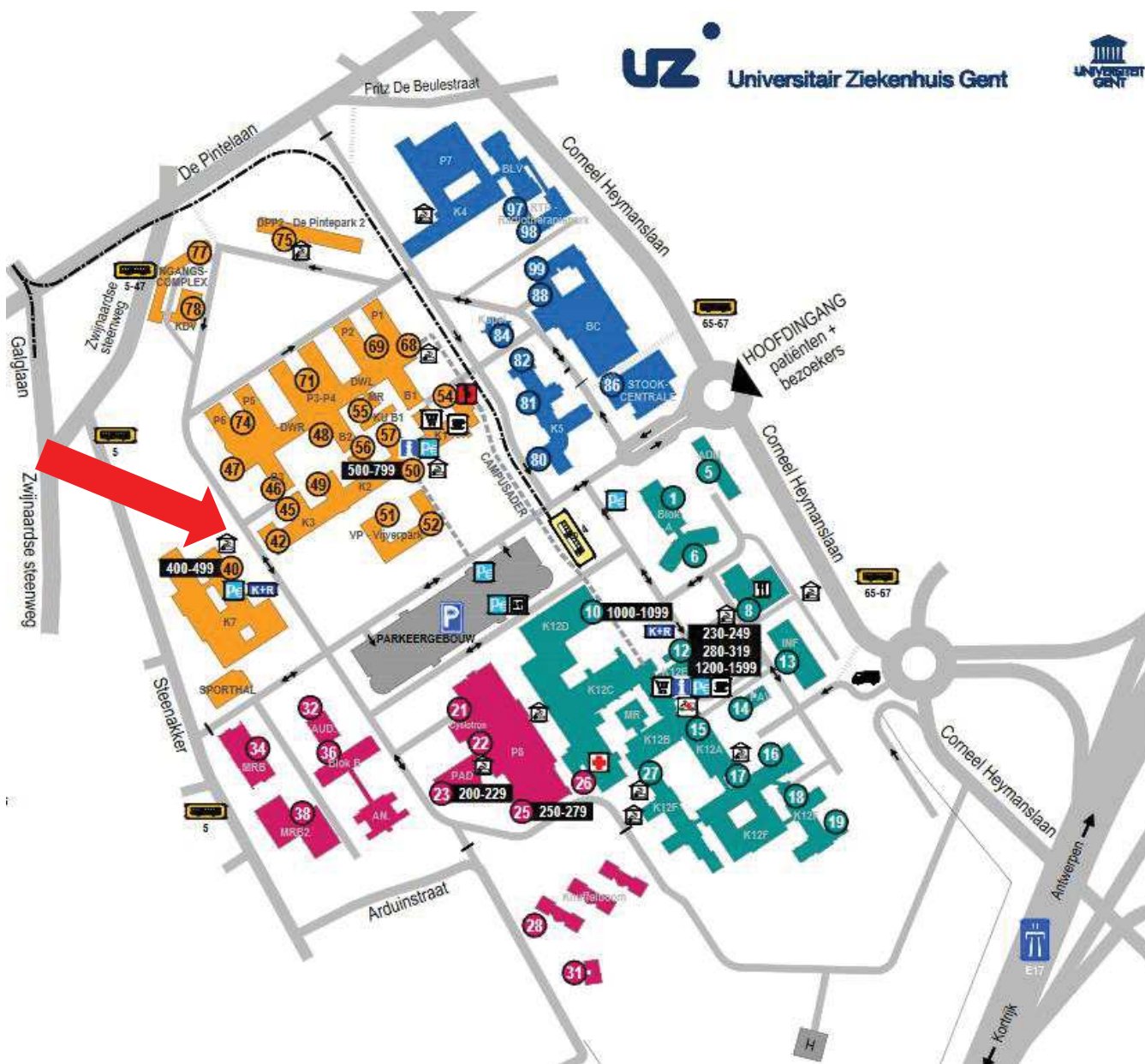
Praktijkvak 'Onderzoekspaper'

Praktijkvak 'Masterproef'

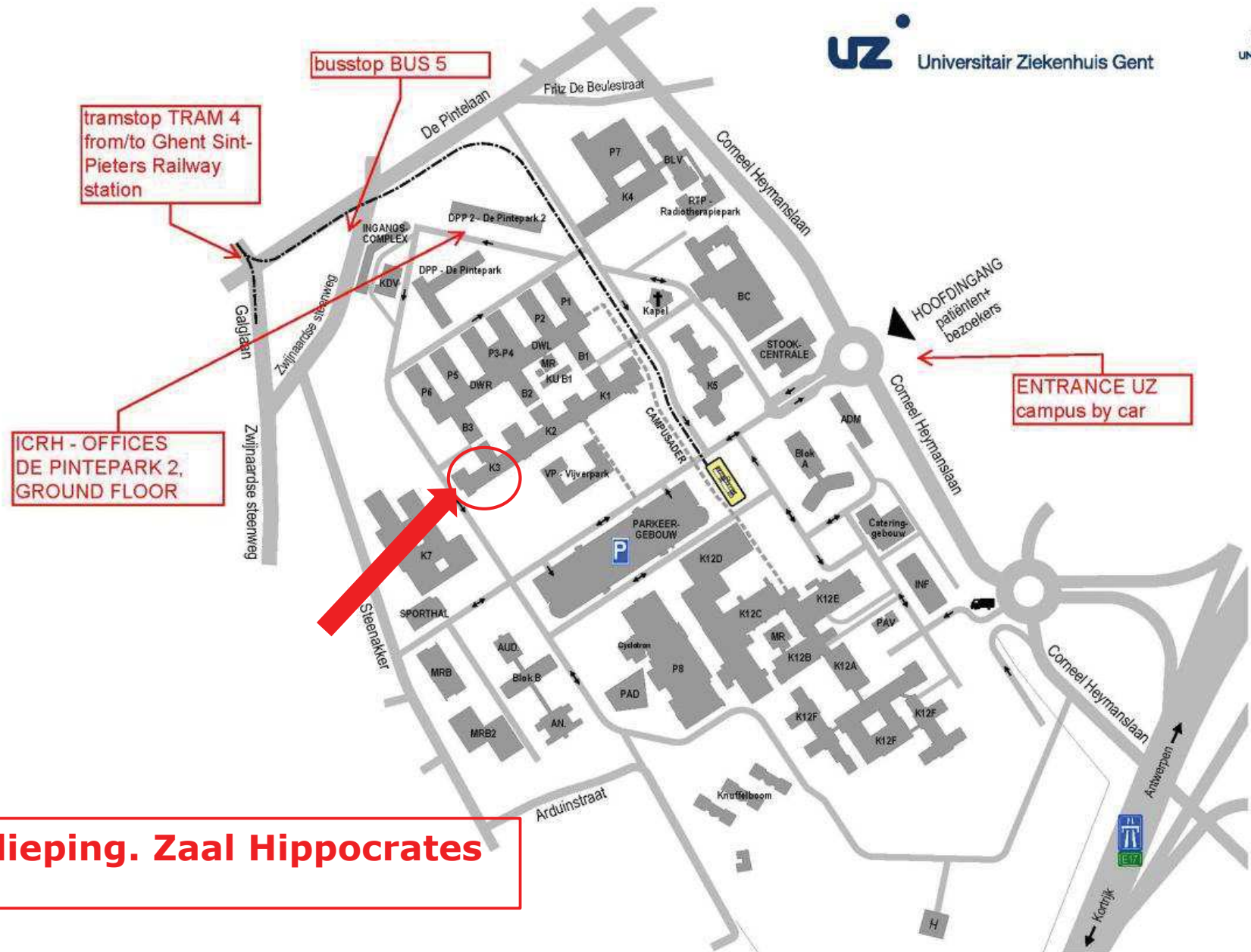
1. Wie
2. Wat
- 3. Planning**
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Software
6. Veldwerk

PLANNING (ELKE DINSDAG)

- WEEK 1: Dinsdag 24 sept (NBII, 14u30-17u15): LES
 - Opdracht: installeren SPSS en QUALTRICS + vragenlijst invullen (veldwerk)
- WEEK 2: Dinsdag 1 okt (NBII, 14u30-17u15): LES
- WEEK 3: Dinsdag 8 okt (NBII, 14u30-17u15): LES
- **WEEK 4: Dinsdag 15 okt (UZ Gent, 14u30-18u30): Qualtrics**
 - Opdracht: Tutorials Excel doornemen
- WEEK 5: Dinsdag 22 okt (NBII, 14u30-17u15): LES dataverwerking
 - Opdracht: Tutorials inleiding SPSS doornemen
- WEEK 6: Dinsdag 29 okt (NBII, 14u30-17u15): LES SPSS
- WEEK 7: Dinsdag 5 nov (NBII, 14u30-17u15): Gastles experimentele designs
- WEEK 8: Dinsdag 12 nov (NBII, 14u30-17u15): LES
- **WEEK 9: Dinsdag 19 nov (NBII, 14u30-17u15): GEEN LES: laatste week veldwerk**
- WEEK 10: Dinsdag 20 nov (NBII, 14u30-17u15): LES
- WEEK 10: Dinsdag 26 nov (NBII, 14u30-17u15): LES
- WEEK 11: Dinsdag 3 dec (NBII, 14u30-17u15): LES
- WEEK 12: Dinsdag 10 dec (NBII, 14u30-17u15): Feedback veldwerk



**INGANG 42,
K3, eerste verdieping.
Zaal Hippocrates**



K3: eerste verdieping. Zaal Hippocrates

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Software
6. Veldwerk

- Excel wordt verondersteld gekend te zijn.
 - Indien excel niet gekend is
 - Zelfstudie / tutorials doornemen, ten laatste tegen dinsdag 22 oktober

- De opbouw van SPSS (lay-out) is zelfstudie
 - Indien SPSS niet gekend is
 - Zelfstudie / tutorials doornemen, ten laatste tegen dinsdag 29 oktober

- Slides
 - Per hoofdstuk, beschikbaar op Ufora (downloaden voor de les)

- Cursustekst
 - Capita selecta, beschikbaar op Ufora

- Leeswijzer

- Vrijblijvende literatuur
 - Ter informatie op Ufora, als randinformatie
 - Geen examenstof. Niet verplicht om te lezen

➤ **Administratieve vragen:**

- Planning examens en feedback moment, bekendmaking resultaten, vrijstellingen, ... : **FSA**

➤ **ICT vragen:**

- Hoe SPSS installeren, citrix, : **DICT**

➤ **Veldwerk vragen:**

- Uitzonderlijk per e-mail: enkel indien u het antwoord niet vindt bij uw collega's
- **Zie draaiboek veldwerk**

➤ **Inhoudelijke vragen:**

- Persoonlijk, na de les of tijdens pauze
- GEEN telefonische afspraken
- Uitzonderlijk per e-mail: enkel indien u het antwoord niet vindt bij uw collega's
 - Per e-mail: Koen.Ponnet@ugent.be
 - Vermeld in 'onderwerp': **Kwantitatieve technieken**
 - Surf eerst naar volgende site, voor je een mail stuurt:
<https://www.ugent.be/student/nl/studeren/taaladvies/mail>
- **Tot voor de kerstvakantie worden er vragen beantwoord**

- Onderwijs:
 - Zelfstudie:
 - Excel-kennis wordt verondersteld
 - Kennismaking met SPSS
 - Hoorcolleges
 - Met demonstraties
 - Gastsprekers (experten: experiment en qualtrics)
 - Plenaire oefeningen met excel/SPSS tijdens hoorcolleges
 - Veldwerk

- **Alle slides en cursusmateriaal zijn auteursrechtelijk beschermd.**
- Het is niet toegelaten om (delen van) studiemateriaal (bv. cursusteksten, slides, oefeningen, voorbeelden examenvragen) dat een student in het kader van zijn/haar opleiding gratis of tegen betaling heeft verkregen, digitaal of op andere wijze te multipliceren en aan anderen gratis of tegen betaling ter beschikking te stellen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de auteur. Commercieel gebruik door studenten van studiemateriaal is steeds verboden. Studenten die deze regel overtreden stellen zich bloot aan het tuchtreglement.
- Ook niet-commerciële organisaties mogen geen materiaal reproduceren zonder toestemming. Ook dan is het auteursrecht geschonden.
- Stuvia/Studocu/... zijn platformen waar studenten samenvattingen kunnen kopen die onmiddellijk beschikbaar zijn. Dit materiaal neemt vaak letterlijk delen over van cursusmateriaal en boeken, ontwikkeld door docenten, zodat het auteursrecht wordt geschonden.

Deel 1 (25%)

- Participatie veldwerk in kleine groepjes (per 4 à 5) + groepspaper

Deel 2 (75%)

- Schriftelijk examen, gesloten boek, waarbij met en zonder hulp van software (excel en spss) gesloten vragen worden beantwoord.





Opgelet:

- Om voor dit opleidingsonderdeel te kunnen slagen in eerste zit, moet de student ten minste de helft van de punten behalen voor Deel 2. Indien niet aan deze voorwaarde voldaan is, behaalt de student een cijfer dat lager is dan 10/20. Indien de eindscore toch een cijfer van tien of meer op twintig zou zijn, wordt dit teruggebracht tot het hoogste niet geslaagde cijfer op Deel 2.

- Het online examen gaat door in pc-klas UZGent
- Voor het examen heeft u uw studentenkaart en 2 balpennen + **uw paswoord** van uw ugent-login.
- **Geen** plastic zakjes of pennenzakken
- **Geen** rekenmachines of elektronica

PASSWORD

Hoe Curios opstarten?

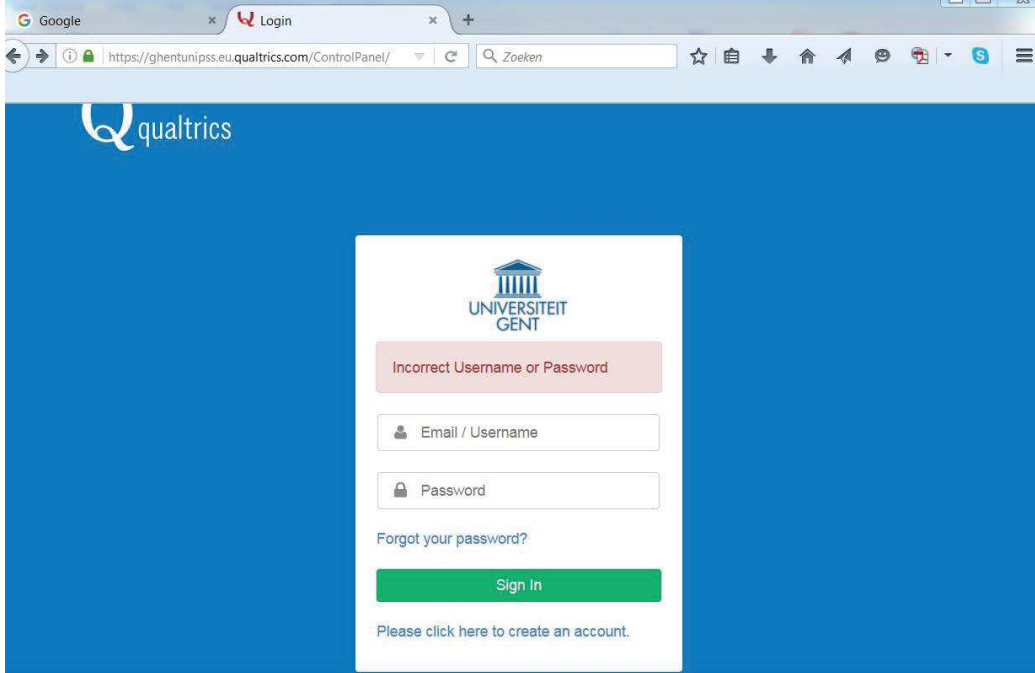
Stap 1	Open Internet Explorer	
Stap 2	Ga naar "curios.ugent.be"	
Stap 3	Log in in Curios met uw persoonlijke account (Log NIET in met uw temp account).	
Stap 4	Na het inloggen ziet u het volgende gepersonaliseerde scherm. Voeg de toegangscode van het examen in en klik op "start".	

- In tweede zit wordt er enkel rekening gehouden met het tweede zit examen (niet met de veldwerkoefening)

- Voorkennis excel vereist. Indien geen kennis: zelfstudie
- **Oefeningen in les met excel/spss: laptop meenemen (opladen)**
 - In de les van 8 oktober wordt voor de eerste keer gewerkt met excel
- **Soms map: VERPLICHT AFDRUKKEN VOOR DE LES (Codeboek, oefening)**
- **SPSS thuis downloaden en installeren**
- **Slides en andere documenten op voorhand downloaden op laptop, want beperkte downloadcapaciteit in NBII**

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Software
 1. Qualtrics
 2. Spss
6. Veldwerk

- Qualtrics account aanmaken: <https://ghentunipss.eu.qualtrics.com/ControlPanel/>.
- Op basis van ugent-mailadres een account aanmaken.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ghentunipss.eu.qualtrics.com/ControlPanel/>. The page features the Qualtrics logo and the Ghent University logo. A login form is centered on the page, containing the following elements:

- A message: "Incorrect Username or Password"
- An input field for "Email / Username"
- An input field for "Password"
- A link: "Forgot your password?"
- A green "Sign In" button
- A link: "Please click here to create an account."

Branch of **Faculty of Political and Social Sciences**, license covers academic usage by students and employees of this faculty.

- SPSS 24 (of 25) offline installeren op uw laptop
- Alle documentatie is te vinden op <http://helpdesk.ugent.be/software/spss.php>
- De instructies zelf staan in de Readme.pdf op de installatie-share.
- De versies voor Windows, Mac en Linux zijn voorzien.
- **Studenten met problemen kunnen zich ENKEL wenden tot helpdesk@ugent.be of zoeken de dichtstbijzijnde 'Helpdesk-On-The-Road'-sessie (<http://hotr.ugent.be>).**

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Opdracht
 - Stap 1: groepen
 - Stap 2: voorbereidingscollege
 - Stap 3: buurtbezoek
 - Stap 4: Interview
 - Stap 5: Logboek
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

- **Inzicht** krijgen in de methode van survey-onderzoek, in een interdisciplinaire context
 - Leren operationaliseren van een construct (bv. Online slachtofferschap)
 - Leren hoe je een vragenlijst kunt toetsen op kwaliteit

- **Ervaring** opdoen in kwantitatieve dataverzameling

- Bevraging van buurtbewoners via een **representatieve** steekproef
 - Inzicht verwerven over individuele kenmerken, bv.
 - Persoonlijke veiligheidsbeleving en slachtofferschap (online/offline)
 - Persoonlijke attitudes (bv. gender role attitude)
 - Sociale relaties (online/offline)
 - Demografische achtergrondkenmerken

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Opdracht
 - Stap 1: groepen
 - Stap 2: voorbereidingscollege
 - Stap 3: buurtbezoek
 - Stap 4: Interview
 - Stap 5: Logboek
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

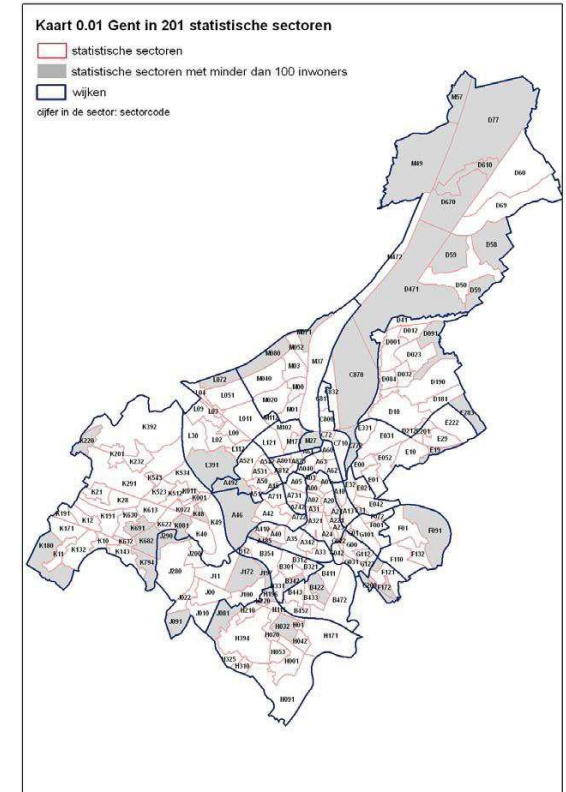
- Bevraging van buurtbewoners in Gentse buurten
- Onderdeel van grootschalige studie (SCAN: Social Capital and Neighborhoods) onder Gentse bevolking naar oa. Sociale processen, veiligheid, online/offline risicogedrag, ...

Theoretisch kader:

- Eerder onderzoek offline gedrag - meer recent onderzoek online gedrag
- SCAN-studie: samenspel online & offline gedrag
 - Vanuit een multidisciplinair perspectief: Communicatiewetenschappen & Criminologie

Concreet:

- 47 geselecteerde Gentse buurten (statistische sectoren)
 - Jullie zijn de onderzoekers:
 - In samenwerking met studenten Criminologie
 - afname vragenlijsten bij buurtbewoners
 - 20 respondenten per groepje, 4 á 5 per persoon



1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Opdracht
 - Stap 1: groepen
 - Stap 2: voorbereidingscollege
 - Stap 3: buurtbezoek
 - Stap 4: Interview
 - Stap 5: Logboek
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

OPDRACHT: STAP 1. INDELING IN GROEPEN

- Samenwerking in groepen van 4 á 5 studenten
- Elke groep kiest 1 buurt → buurtoverzicht in opdrachtomschrijving

- Inschrijven voor groepen (i.e., buurten) kan van donderdag 26 september 20.00 uur tot uiterlijk zondag 30 september 20.00 uur.
 - Tussentijds van groep wisselen kan wel
 - Naderhand van groep wisselen kan niet!

- Inschrijven:



K001184A - Kwantitatieve technieken

Aankondigingen ▾

Er zijn geen aankondigingen om weer te geven. [Maak een aankondiging.](#)

Agenda ▾

zondag 22 september 2019 ▶

Geplande gebeurtenissen ▾

Er zijn geen gebeurtenissen om weer te geven.


[Maak een gebeurtenis](#)

Groepen

 Help

Beschikbare groepen weergeven

Mijn groepen

Groepen	Leden	Opdracht	Discussies	Kluis	E-mailen	Acties
Groepen					Vervaldatum: 23 september 2019	
Groep 1 - A31 Nederkouter	0/4			Groepsbestanden		Groep verlaten

Bestanden uploaden

Nieuw bestand

Nieuwe map

E-mail sturen aan groepsleden

Groep 1 - A31 Nederkouter

Zoeken naar...



Zoekopties tonen

0 bytes (0 %) van 97,66 MB gebruikt

Er zijn momenteel geen bestanden opgeslagen in deze kluis.

- Groepskluis:
 - Geografische kaart van buurtgebied
 - Adressenbestand
 - Logboek uploaden

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Opdracht
 - Stap 1: groepen
 - Stap 2: voorbereidingscollege
 - Stap 3: buurtbezoek
 - Stap 4: Interview
 - Stap 5: Logboek
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

- Dinsdag 1 oktober 2019 om 14.30 uur

- College
 - **Inhoudelijk** ingaan op vragenlijsten
 - Instructie interview & Qualtrics
 - FAQ van 2018
 - Ruimte voor vragen van jullie kant
 - Uitdelen geografische kaarten buurtgebied

- **Ter voorbereiding op college 1 oktober:**
 - Zelf als respondent deelnemen aan de vragenlijst
 - Zorgvuldig en waarheidsgetrouw

 - **Waarom?**
 - **Allerbeste** voorbereiding op het interview met de buurtbewoners
 - Geeft je de mogelijkheid om mij volgende week vragen te stellen over de survey
 - Zal helpen bij het kritisch reflecteren op deze onderzoeksmethode → onderdeel van het groepspaper
 - **Onderdeel van de opdracht**

 - **Hoe?**
 - Qualtrics link vanaf donderdag beschikbaar op Ufora en in opdrachtomschrijving
 - **Respondent ID = studentnummer, uiterlijke deelname is 1 oktober om 14.00 uur**

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Opdracht
 - Stap 1: groepen
 - Stap 2: voorbereidingscollege
 - Stap 3: buurtbezoek
 - Stap 4: Interview
 - Stap 5: Logboek
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

- Vanaf 1 oktober kan het onderzoek beginnen
- Eerste stap = bezoek aan buurt en inlichten respondenten

- Buurtbezoek: ZSM.
 - Inlichten respondenten
 - Belangrijk: verhoogt de kans op medewerking → cruciaal!
 - Template voor de brief is beschikbaar op Ufora
 - Iedere groep post **40 brieven**: eerste respondent en eerste reserve
 - Te vinden in adressenbestand in groepskluis op Ufora

OPDRACHT: STAP 3: BUURTONDERZOEK


GESELECTEERDE BUURTBEWONER								RESERVE 1							
ID	sector	NM	VOORNAAM	STRAAT	NR	BUS	POSTCODE	ID	sector	NM	VOORNAAM	STRAAT	NR	BUS	POSTCODE
101	A00	Bakker	D	Breestraat	8		9000	201	A00	Dekker	A	Beestenmarkt	11		9000
102	A00	Slager	M	Nieuwe Rijn	17		9000	202	A00	Hoogenboom	V	Donkersteeg	24		9000
103	A00	De Boer	C	Kaasmarkt	21		9000	203	A00	Kruidenier	B	Breestraat	18		9000
104	A00	Huisman	A	Hooigracht	34	00C	9000	204	A00	Bakker	C	Kaasmarkt	24		9000

OPDRACHT: STAP 3: BUURTONDERZOEK



Start Gereedschappen Informatiebrief SCA... x

1 / 2 172%


UNIVERSITEIT
GENT

Gent, oktober 2019

Betreft: informatiebrief studie 'Sociale samenhang en veiligheid in Gentse buurten'

Beste

U bent, samen met vele anderen, geselecteerd om mee te werken aan een onderzoek naar de 'sociale samenhang en veiligheid in Gentse buurten'. Met dit onderzoek willen we een zo goed mogelijk beeld krijgen van hoe sociale contacten een positieve invloed hebben op de veiligheid en het welzijn van mensen. Dit onderzoek is het resultaat van een samenwerking tussen de vakgroep 'Communicatiewetenschappen' en de vakgroep 'Criminologie, Strafrecht en Sociaal Recht' van de Universiteit Gent.

Waarom wordt aan u gevraagd om deel te nemen?

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Opdracht
 - Stap 1: groepen
 - Stap 2: voorbereidingscollege
 - Stap 3: buurtbezoek
 - Stap 4: Interview
 - Stap 5: Logboek
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

- Een aantal dagen na het posten van de brieven = start interviews
- Wacht ook hier niet te lang mee!

Benaderen:

- Per respondent min. 3 pogingen tot contactname via huisbezoek, bij 3 maal geen respons door naar reserverespondent
 - Let erop dat je huisbezoeken op gunstige tijdstippen uitvoert
- Bij iedere nieuwe reserverespondent **post je wederom een uitnodigingsbrief op voorhand**
- Alle reserves uitgepunt? Mail naar scan.project@ugent.be

- Inclusiecriteria voor de respondent:
 - Minimaal 18 jaar of ouder
 - Voldoende kennis van het Nederlands om de vragenlijst te kunnen invullen
 - Bereid zijn om vrijwillig deel te nemen aan de studie
 - In één van de 47 geselecteerde Gentse buurten wonen
 - Niet wonen in een residentiële setting (bv. rusthuis, gevangenis, tehuis voor personen met een handicap)

- Verloop interview - wordt in detail besproken op 1 oktober!
- Een overzicht van het verloop contactname:
 - Introduceer jezelf vriendelijk
 - Ga na of de persoon voor je de respondent is die je zoekt
 - Licht de reden van je komst toe
 - Verwijs naar uitnodigingsbrief
 - Indien weigering: bedank vriendelijk
 - Indien toestemming
 - Neem plaats aan een tafel
 - Zonder aanwezigheid anderen
 - Start het interview
- Bekijk document 'contactname buurtbewoners' op Ufora

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Opdracht
 - Stap 1: groepen
 - Stap 2: voorbereidingscollege
 - Stap 3: buurtbezoek
 - Stap 4: Interview
 - Stap 5: Logboek
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

- Iedere groep houdt een logboek bij waarin de pogingen tot contactname en mogelijk aanvullende opmerkingen hierbij worden vastgelegd
 - Zo snel mogelijk na contactname!
 - Zowel bij geslaagde als niet-geslaagde contactnames
- In te vullen: Naam student, ID buurtbewoner, contactname, datum, tijdstip, aanwezigheid, interview plaatsgevonden, bijbehorende opmerkingen
- In te vullen template beschikbaar op Ufora

OPDRACHT: STAP 5: LOGBOEK

Template logboek_KT 2019-2020.xlsx - Excel

Bestand Start Invoegen Pagina-indeling Formules Gegevens Controleren Beeld Help Vertel wat u wilt doen

A3 Code buurt:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
3	Code buurt:									
4	Naam buurt:									
5										
6	Student			Buurbewoner en contactname						
7	V1. Achternaam stud	V2. Voornaam stud	V3. Studentnumm	V4. ID buurtbewo	V5. Hoeveelste contactna	V6. Datum contactname (dd/mm	V7. Tijdstip contactname (uu:	V8. Was de buurbewoner aanwe	V9. Heeft het interview plaatsgevo	V9bis. Nee, andere reden,
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										

Logboek gegevensvalidatie

Gereed Weergave-instellingen 80%

➤ Let op: drop-down menu's

Het interview				
V8. Was de buurtbewoner aanwezig?	V9. Heeft het interview plaatsgevonden?	V9bis. Nee, andere reden, namelijk: [open antwoord]	V10. Waarom kwam de respondent niet in aanmerking voor deelname aan het interview?	V10bis. Anders, namelijk:
	Ja, het interview is afgenomen			
	Nee, maar er is wel een afspraak gemaakt om op een later moment te komen			
	Nee, de respondent wenste liever niet deel te nemen			
	Nee, de respondent kwam niet in aanmerking om deel te nemen			
	Nee, de respondent is verhuisd			
	Nee, de respondent is overleden			
	Nee, de respondent is langdurig afwezig (vakantie)			
	Nee, andere reden, namelijk:			

Belangrijk:

- Iedere groep upload **wekelijks** (uiterlijk **zondagavond 20.00 uur**) een meest recente versie van dit logboek in de **Groepskluis** op Ufora.
 - Denk ook hier bij het inleveren om de benaming van het document:
“Logboek_SCAN1920_COM_Groep [groepsnummer]_[buurtcode]_
[weeknummer]”
- De laatste versie van het logboek lever je op **vrijdag 29 november** in in de groepskluis op Ufora

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

➤ Beschikbare documenten op Ufora

➤ Klassikaal

- Opdrachtomschrijving Praktische Oefening → nieuwe versies!
- Stappenplan Praktische Oefening
- Template uitnodigingsbrief buurtbewoners
- Template logboek
- Procedure contactname buurtbewoners
- Toonkaarten (vanaf volgende week)
- Template voorblad groepspaper

➤ Groepskluis

- Adressenbestand
- Geografische kaart van de buurt

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

- Wat?
 - Methodologische reflectie na dataverzameling
 - Max. 1500 woorden

- **Drie onderdelen** in de groepspaper:
 1. Kritische reflectie over de surveymethode (bv. nut en beperkingen van de methode; betrouwbaarheid van de methode en de resultaten; validiteit van de methode en de resultaten; ...)
 2. Kritische reflectie over de opdracht (bv. verworven inzichten en vaardigheden door de opdracht; voordelen, beperkingen en moeilijkheden gelinkt aan de opdracht (denk aan: samenwerking, contactnames, etc.); opmerkingen/gevoeligheden vragenlijst; ...)

➤ Ter inspiratie:

- Hoe staan jullie tegenover de representatieve bevraging van buurtbewoners? Denk ook aan het mogelijk gebruik van andere methoden (bv. officiële cijfers, kwalitatief onderzoek,...).
- Waarom zou je de representatieve bevraging van buurtbewoners in het kader van dit onderzoek wel of niet hanteren?
- Welke ervaringen hebben jullie tijdens de opdracht opgedaan? Is deze nuttig binnen het kader van het vervolg van jullie opleiding?

- **Deadline: vrijdag 29 november 13.00 uur**
 - Inleveren via Ufora onder Ufora Tools → Opdrachten
 - Inleveren conform vormelijke vereisten uit opdrachtomschrijving (Times New Roman, pt. 12, regelafstand/interlinie 1.5, tekstuitlijning, indien gebruik van bronnen: APA 6th)
 - Vergeet het voorblad niet!
 - Vergeet niet de laatste versie van het logboek in de groepskluis te zetten!

Let op! Toegang tot Qualtrics link sluit één week eerder, op **22 november**. Hierna kan geen data meer worden verzameld.

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

- **Praktische oefening (5/20) + examen (15/20)**
- **Praktische oefening wordt gescoord op 20 punten (nadien herleid tot 5 punten)**
 - **Eigen deelname als respondent: 2 punten**
 - Zorgvuldig & naar waarheid
 - **Vragenlijsten + logboek: 12 punten**
 - Volledigheid
 - Kwaliteitscontrole: fraude wordt zwaar afgestraft
 - Stiptheid
 - **Groepspaper: 6 punten**
 - Kritische reflectie (voor- en nadelen)
 - Taalgebruik
 - Vormgeving
 - Stiptheid

- Wie de opdracht volgt, wordt beloond
- Er worden geen exacte cijfers medegedeeld
- Wel: lettercode die kwaliteit van de praktische opdracht weerspiegelt
 - A = 13 of meer
 - B = 10 t/m 12
 - C = minder dan 10
- Bekendmaking via Ufora op 10 december (= dag laatste college)

1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

- **26 - 30 september 20.00 uur** - inschrijven groep Ufora
- **Vóór college 1 oktober 14.00 uur** - invullen vragenlijst als respondent (buurtbewoner ID = studentnummer)
- **Tijdens college 1 oktober** - ophalen geografische kaarten
- **22 november** - Vragenlijst niet langer via Qualtrics beschikbaar
- **29 november 13.00 uur** - deadline inleveren groepspaper op Ufora
- **29 november** - inleveren laatste versie logboek in groepskluis Ufora
- **3 december** - college: inleveren geografische kaarten
- **10 december** - laatste college: feedback op paper & resultaten online

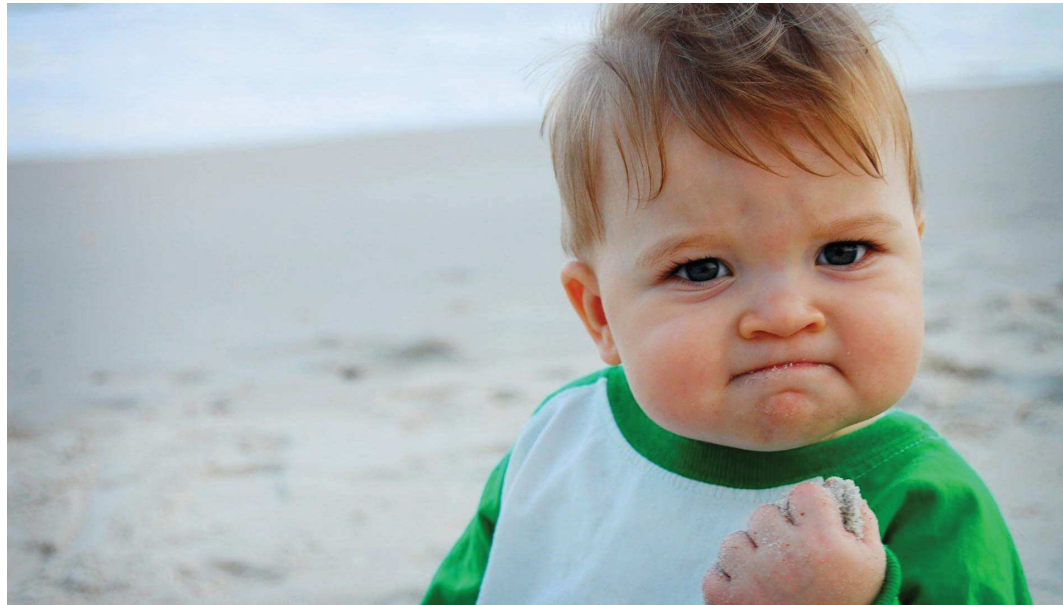
1. Wie
2. Wat
3. Planning
4. Onderwijsvorm en evaluatie
5. Veldwerk
 - Doelstelling
 - Ufora documenten
 - Groepspaper
 - Evaluatie
 - Belangrijke data
 - Contact

Bij problemen

- Indien mogelijk: als groep **zelfstandig** tot oplossing komen of navragen bij een andere groep of zij dit probleem al zijn tegengekomen en hoe ze dit hebben opgelost.

Contact

- E-mail: scan.project@ugent.be
- Onderwerp: 'PO KT - [...]'
- Gebruik enkel je studenten e-mailadres (@ugent.be)
@gmail.com, @hotmail.com en dergelijke belanden bij spam en worden niet beantwoord
- Vermeld telkens je groepsnummer + buurt
- Bundel vragen per groep
- E-mails worden niet bekeken op feestdagen of tijdens weekenden



3 Antwoordalternatieven formuleren

Doelen

Na het bestuderen van hoofdstuk 3 word je geacht te weten:

- wat gesloten, halfopen en open vragen zijn;
- aan welke criteria antwoordalternatieven moeten voldoen, wanneer en hoe je antwoordkaarten en meerkeuzevragen gebruikt;
- hoe je vragen in blokken of modules kunt plaatsen;
- hoe je omgaat met ontbrekende antwoorden.

3.1 Gesloten en open vragen

Bij enquêtes wordt onderscheid gemaakt tussen gesloten en open vragen. In de volgende subparagrafen gaan we dieper in op deze twee soorten vragen.

3.1.1 Gesloten vragen

Een enquête bestaat meestal uit door de onderzoeker bedachte vragen en bijbehorende antwoorden waaruit de respondent moet kiezen. Deze 'antwoordalternatieven' worden in een rijfje onder de vraag gezet. Elk alternatief wordt voorafgegaan door een rondje, hokje of cijfer. De enquêteur leest de vraag, de respondent geeft een antwoord en de enquêteur kruist vervolgens het antwoord aan dat het meest van toepassing is. Bij een schriftelijke enquête doet de respondent dat uiteraard zelf. Als er onduidelijkheid bestaat over het antwoord van de respondent, leest de onderzoeker alle antwoordalternatieven voor en verzoekt hij de respondent zelf aan te geven bij welke categorie zijn antwoord moet worden ingedeeld. Dit soort vragen heet gesloten vragen.

Gesloten vragen

Een voorbeeld van een gesloten vraag

Hoe vaak bent u het eens of oneens met uw partner over het televisieprogramma waar u gezamenlijk naar zult kijken?

- meermaals per week
- eens in de week
- eens in de maand
- enkele keren per jaar
- altijd of zeer vaak
- (vrijwel) nooit

De enquêteur omcirkelt het cijfer voor het antwoord dat het best aansluit bij het antwoord van de respondent. Het is voor de verwerking van de gegevens vaak handig om bij een vragenlijst voor een face-to-face afname gebruik te maken van cijfers voor de antwoordalternatieven en niet van hokjes of rondjes. Je kunt de cijfers dan direct in de computer invoeren. Bij hokjes moet je de antwoordalternatieven eerst vertalen in cijfers om ze te kunnen invoeren. Bij schriftelijke enquêtes ligt het soms meer voor de hand de respondenten te vragen een hokje aan te kruisen. Soms kennen mensen onbedoeld betekenis toe aan een cijfer dat voor een antwoordalternatief staat. Als er bijvoorbeeld voor 'vrouw' een '0' staat en voor 'man' een '1', kunnen sommige vrouwen beledigd zijn dat mannen een hogere waarde krijgen, terwijl het die betekenis helemaal niet heeft. Door aankruishokjes of rondjes te gebruiken, vermijd je dit soort bijgedachten.

Zoals eerder gezegd, is elke enquêtevraag een 'variabele'. Het door de enquêteur omcirkelde cijfer vertegenwoordigt dan de 'score' of

Variabele
Score of waarde

Soms zijn meer antwoorden mogelijk

Nadeel antwoord-categorieën: indeling ligt vast

Bij concrete getallen en aantallen geen open vraag

'waarde' op die 'variabele'. Iemand die het antwoord 'zeer vaak eens' geeft op de enquêtevraag, krijgt dus de waarde '5' op de variabele; iemand die het antwoord 'zeer vaak oneens' geeft op de enquêtevraag, krijgt de waarde '1' op de variabele. Met deze variabelen en waarden kunnen vervolgens statistische bewerkingen worden uitgevoerd.

Je moet opletten bij vragen waarbij meer dan één antwoord mogelijk is. Als iemand op de vraag over welk vervoermiddel hij beschikt, antwoordt dat hij zowel een auto als een fiets heeft, kom je in de problemen als je de hele vraag als een variabele opvat. Wanneer er meer antwoorden mogelijk zijn, vormt ieder antwoordalternatief in feite een variabele. Je geeft bijvoorbeeld bij ieder alternatief een '1' voor 'ja' en een '0' wanneer hij het alternatief niet noemt.

Een nadeel van gesloten vragen is dat de indeling van de antwoorden vastligt; die kun je niet meer veranderen. Stel dat je voor de vakantiebestedingen als antwoordcategorie 'Europa' hebt opgenomen en 80 procent kruist dit alternatief aan, dan was het waarschijnlijk toch beter geweest deze mogelijkheid meer te nuanceren in antwoordcategorieën, zoals 2 Frankrijk, 3 Spanje, enzovoort. Bij open vragen heb je het voordeel dat je achteraf voor verschillende indelingen kunt kiezen. Het is daarom niet altijd verstandig om in eerste instantie voor gesloten vragen met vaste antwoordcategorieën te kiezen. Dat geldt vooral voor vragen waarbij de antwoorden uit min of meer exacte getallen bestaan, zoals de leeftijd, het aantal kinderen dat men heeft en het aantal televisies dat er in huis is. Vraag hier naar het exacte aantal. In een later stadium kun je die antwoorden rubriceren zoals je dat zelf wilt. Dat geldt overigens niet voor iemands inkomen. Meestal weet iemand dat wel globaal, maar niet exact.

Samenvatting

Een gestructureerde vragenlijst bestaat grotendeels uit door de onderzoeker bedachte en geformuleerde vragen plus antwoordcategorieën waaruit de respondent een keuze kan maken. Dit soort vragen noemen we gesloten vragen. Bij een mondelinge enquête noteert de enquêteur het antwoord door een hokje aan te vinken of een cijfer te omcirkelen dat correspondeert met het gegeven antwoord. Iedere vraag is in feite een variabele, waarbij het omcirkelde cijfer de waarde op de variabele vormt. Let erop dat bij vragen waar meer dan één antwoord mogelijk is, ieder alternatief een aparte variabele vormt en een afzonderlijke waarde krijgt. Bij een schriftelijke enquête doet de respondent dat uiteraard zelf. Gesloten vragen hebben het nadeel dat je antwoordcategorieën niet meer kunt wijzigen. Daarom genieten open vragen soms de voorkeur, hetgeen in het bijzonder geldt als het om concrete getallen gaat, zoals de leeftijd.

3.1.2 Open en halfopen vragen

Open vragen worden meestal gesteld als niet alle mogelijke antwoordalternatieven vooraf bekend zijn of als er erg veel verschillende antwoorden mogelijk zijn. Een voorbeeld daarvan is iemands beroep of zijn vakantiebestemming. Volgens de classificatie van het Centraal Bureau voor de Statistiek zijn er bijna duizend verschillende beroepen; daar kun je dus geen gesloten vraag van maken. Hetzelfde geldt voor vakantiebestemmingen: er zijn zeer veel verschillende landen en streken. Er wordt dan een open vraag gesteld, waarbij de respondent zelf het antwoord moet formuleren en de enquêteur het antwoord letterlijk opschrijft, zonder het antwoord dus in te delen in een van de vooraf bedachte categorieën. Ook bij open vragen geldt echter nog steeds dat de onderzoeker de antwoorden terugbrengt tot een beperkt aantal overzichtelijke categorieën. Bij gesloten vragen vindt die categorisering vooraf plaats, bij open vragen gebeurt dat nadat alle enquêtes zijn afgerond.

Of je open of gesloten vragen moet gebruiken hangt van veel factoren af. Drie overwegingen zijn hierbij het belangrijkste:

- De eerste heeft te maken met de *voorkennis* die je hebt. Als er erg weinig voorkennis is, of als je zelf niet gemakkelijk kunt bedenken wat voor soort antwoorden je kunt verwachten, liggen open vragen voor de hand.

- Een nadeel is dat open vragen veel tijd in de verwerkingsfase kosten. Je moet immers alle antwoorden - en bij een groot onderzoek kunnen dat er heel veel zijn - achteraf weer terugbrengen tot een kleiner aantal categorieën, en dat kost veel tijd en dus veel geld.

- Een ander nadeel is dat je bij open vragen achteraf sommige antwoorden niet meer kunt thuisbrengen. Bij het beroep heeft bijvoorbeeld iemand ingevuld dat hij ambtenaar is. Het probleem is dat dat kan variëren van medewerker van de plantsoendienst tot secretaris-generaal op een ministerie. Op dat moment kun je niet terug naar de respondent om te vragen wat hij precies doet en dat betekent een *verlies aan gegevens*.

Verlies aan gegevens

Aangezien de verwerking van antwoorden op open vragen veel tijd kost, zeker bij een onderzoek met veel respondenten, is het soms beter eerst een kwalitatief vooronderzoek te doen, als je niet alle mogelijke antwoorden denkt te kennen. Stel dat je wilt weten wat mensen van een bepaald product vinden. Je hebt nog geen idee waar mensen op letten bij de beoordeling van dat product. Je kunt dan een aantal groepsgesprekken houden om daarachter te komen. De kenmerken die in dat gesprek naar voren komen, zoals prijs, kwaliteit en imago, kun je vervolgens als antwoordcategorieën of afzonderlijke vragen opnemen in een groot enquêteonderzoek met gesloten vragen.

Kwalitatief vooronderzoek

Open antwoordmogelijkheid

Als je de meeste antwoorden wel denkt te kennen, maar bang bent een paar mogelijkheden over het hoofd te zien, is er nog een oplossing. Je kunt dit probleem gedeeltelijk oplossen door een open antwoordmogelijkheid toe te voegen. Bij de vraag over de vervoermiddelen kan iemand een onverwacht en ongebruikelijk antwoord geven, bijvoorbeeld een boot of een privévliegtuig. Je kunt voor dit soort onverwachte en vaak ook exclusieve antwoorden geen aparte alternatieven maken. Voeg dan het alternatief 'anders, namelijk ... of gewoon ...' toe, zoals we dat bij alternatief '7' in het volgende voorbeeld hebben gedaan. Hier kun je dan antwoorden noteren die niet in een van de antwoordcategorieën passen.

Een voorbeeld maakt duidelijk hoe je hier een keuze moet maken. Stel dat we willen weten waar levenspartners elkaar voor het eerst hebben ontmoet. Je kunt dit in eerste instantie doen met een open vraag. Wanneer je al informatie hebt uit een vorig onderzoek, kun je een gesloten vraag stellen.

Voorbeeld

Open: Waar hebt u uw partner voor het eerst ontmoet?

Enquêteur: noteer het antwoord van de respondent letterlijk.

Gesloten: Waar hebt u uw partner voor het eerst ontmoet?

Enquêteur: omcirkel één antwoord.

- 1 op het werk
- 2 op school of opleiding
- 3 bij de kerk
- 4 bij een uitgaansgelegenheden
- 5 tijdens vakantie
- 6 bij vrienden
- 7

Samenvatting

Voordat je de keuze maakt tussen open of gesloten vragen, moet je je afvragen welke antwoorden je kunt verwachten. Bij een vraag als 'geslacht' is dat duidelijk en kies je dan ook voor een gesloten vraag met vaste antwoordalternatieven. Bij een vraag naar de mening van consumenten over een bepaald product is dat lastiger. Ze kunnen heel verschillende kenmerken van dat product noemen. Het is beter om hier te kiezen voor een open vraag of om eerst een kwalitatief vooronderzoek te doen waaruit blijkt aan welke aspecten consumenten bij de beoordeling van een bepaald product aandacht besteden. Een open vraag vraagt veel verwerkingstijd. Dat is een nadeel. Je moet achteraf de antwoorden indelen in klassen en

3.1 Gesloten en open vragen

3.2 Criteria waaraan antwoordalternatieven moeten voldoen

3.3 Specifieke typen antwoorden

54 1 Wat is enquêteren?

2 Vragen formuleren

3 Antwoordsalternatieven formuleren

4 Afronding van de enquête

5 Voorbereiding van het veldwerk

6 Een mondelinge enquête afnemen

55

daarbij kan ook informatie verloren gaan. Een voordeel daarentegen is dat de indeling van de antwoorden in rubrieken vrij is. Als je denkt de meeste antwoordalternatieven wel te kennen, maar er mogelijk toch een paar onverwachte alternatieven zijn, is het verstandig bij gesloten vragen een antwoordcategorie op 'anders, namelijk: of overige op te nemen. In sommige gevallen ligt het voor de hand een klein kwantitatief (voorbeeld) onderzoek te doen met open interviews.

Opdracht 3.1 Zet (hierna of op een apart blad op dezelfde manier) de uiteindelijke formulering van je vragen (zie hoofdstuk 2) onder elkaar.

- Geef per vraag aan of je alle mogelijke antwoorden kent, bijna kent of niet kent.
- Geef verder aan of het antwoord een exact aantal of getal is dat de respondent precies weet.

1. Vraag	2: Men antwoorden ja/bijna/nee	3: Antwoord is getal/aantal ja/nee	4: Antwoordalternatieven
-----------------	---------------------------------------	---	---------------------------------

Ga na of de vragen waarbij je in kolom 2 'nee' en in kolom 3 'ja' hebt geantwoord, als open vraag zijn geformuleerd. Als dat niet het geval is, doe dit dan alsnog. Zet vervolgens in kolom 4 'nvt' (niet van toepassing). Wanneer je in kolom 2 bij vragen 'bijna' hebt geantwoord, kun je alvast in kolom 4 een alternatief of 'anders, namelijk: of iets vergelijkbaars invullen.

3.2 Criteria waaraan antwoordalternatieven moeten voldoen
Als je vooraf antwoordmogelijkheden formuleert, moet je je aan een aantal richtlijnen houden. Net als bij het formuleren van vragen moet je proberen je in te leven in de wereld van de respondent. Ook hier geldt dat je veel aandacht moet besteden aan de formulering:

Probeer je in te leven in de wereld van de respondent

Slechte antwoordmogelijkheden maken een onderzoek waardeloos, ook al zijn de vragen nog zo goed. Verder is het erg belangrijk dat antwoordalternatieven direct aansluiten bij je vraag. Dat ligt voor de hand, maar gaat in de praktijk nogal eens mis. Stel de vragen aan jezelf en ga steeds na of jouw antwoord qua inhoud en stijl overeenkomt met de antwoordalternatieven die je hebt bedacht. Tot slot zijn er meer specifieke criteria voor goede vragen en antwoordalternatieven:

- ze bieden een concrete reactiemogelijkheid;
- ze vormen een uitputtende reeks wederzijds uitsluitende categorieën;
- ze staan in een logische volgorde;
- ze kennen een zekere symmetrie.

Deze criteria worden hierna uitgewerkt aan de hand van voorbeelden.

3.2.1 Mate van concreetheid en gedetailleerdheid van antwoordmogelijkheden

Antwoorden moeten zo concreet mogelijk gegeven kunnen worden, zonder dat de vraag ingewikkeld wordt. Bij een vraag over het bezoeken van een theater kun je gemakkelijk vragen naar het aantal keren dat iemand het theater heeft bezocht. Je antwoordcategorieën moeten dat ook aangeven. In dat geval moet je nodeloos vage categorieën zoals 'regelmatig' vermijden. Want wat is 'regelmatig' 'Regelmatig' verwijst naar een regelmaat en niet naar de frequentie van gedrag. 'Regelmatig' kan één keer per jaar zijn, zoals je verjaardag, maar ook één keer per dag (een glas melk drinken).

'Regelmatig' vermijden

Voorbeeld

Fout: Hoe vaak gaat u naar het theater?

- zelden of nooit
- soms
- regelmatig
- vaak

Goed: Hoe vaak bent u in de afgelopen twaalf maanden naar het theater geweest?

- 0 keer
- 1-4 keer
- 5-12 keer
- meer dan 12 keer

Nog beter is het om het aantal keren exact te noteren en pas bij de analyse van de gegevens categorieën te formuleren. Hiermee voorkom je dat bepaalde antwoordcategorieën niet voorkomen en de indeling in categorieën onevenwichtig blijkt.

Het is niet altijd mogelijk om concrete en getalsmatige antwoorden te formuleren. Veel kenmerken en gedragingen van mensen zijn nu eenmaal niet in een (exact) getal uit te drukken. Denk bijvoorbeeld aan gevoelens, intenties, gedrag dat in het verleden heeft plaatsgevonden, gedrag dat heel frequent voorkomt of gedrag waar je je niet zo bewust van bent, zoals lachen. In dergelijke gevallen kun je wel gebruikmaken van wat vagere antwoordcategorieën (bijvoorbeeld 'zelden', 'soms' en 'vaak').

Het is moeilijk om in algemene zin aan te geven hoe gedetailleerd je antwoordmogelijkheden moeten zijn. Ook hier geldt: niet te beknop, maar ook niet te gedetailleerd. Als je bij de vraag of je de afgelopen dag gelachen hebt volstaat met de antwoordmogelijkheden 'ja' en 'nee', dan geven de meeste mensen waarschijnlijk hetzelfde antwoord, namelijk 'ja'. Bij een grotere mate van detaillering in antwoordmogelijkheden, bijvoorbeeld 1-2, 3-4, 5-6, 7-8, 9 keer of meer, is het ook moeilijk om de vraag te beantwoorden. Je weet meestal wel dat je gelachen hebt en ook of dat relatief vaak of weinig was, maar niet meer precies hoe vaak. Je kunt dan beter gebruikmaken van wat vagere categorieën als 'niet', 'nauwelijks', 'soms' en 'vaak'. In alle gevallen geldt dat je moet proberen de antwoordcategorieën zo gedetailleerd mogelijk te maken. Daarbij moet je je wel steeds af vragen of de respondent een dergelijk gedetailleerde vraag nog wel kan beantwoorden. Een voorbeeld illustreert dit.

Voorbeeld

Fout: 1 Hoe vaak besprak u toen u twaalf tot zestien jaar oud was persoonlijke problemen van uzelf met uw ouders?
 0 keer per jaar
 1-4 keer per jaar
 5-12 keer per jaar
 meer dan 12 keer per jaar

Fout: 2 Besprak u wel eens persoonlijke problemen van uzelf met uw ouders toen u twaalf tot zestien jaar oud was?
 nee
 ja

Beter: 3 Hoe vaak besprak u persoonlijke problemen van uzelf met uw ouders toen u twaalf tot zestien jaar oud was?
 zelden of nooit
 soms
 vaak

De eerste vraag is eigenlijk de beste, maar is waarschijnlijk te moeilijk om te beantwoorden, zeker voor wat oudere mensen. De tweede vraag levert te weinig verschillen op. Sommigen bespraken hun problemen misschien af en toe met hun ouders, terwijl anderen dat

vaak deden. Die nuancering mis je nu. De derde vraag is beter dan de tweede omdat hij meer nuance aanbrengt. Bovendien is deze vraag ook tamelijk goed te beantwoorden.

Er is echter een uitzondering op de regel. Soms is het wel beter om gedetailleerde antwoordmogelijkheden bij een vraag op te nemen, bijvoorbeeld bij vragen naar sociaal zeer ongewenste gedragingen, zoals slaan en overmatig alcoholgebruik.

Vragen naar sociaal zeer ongewenste gedragingen

Wanneer je bij de vraag hoeveel glazen alcoholhoudende drank iemand per dag drinkt de alternatieven 0, 1-2, 3-5, 5-10, 11 of meer hebt, zal iemand die erg veel drinkt niet zo snel geneigd zijn het meest extreme antwoord aan te kruisen. Wanneer je als alternatieven gebruikt 0, 1-5, 6-10, 11-15, 16-20, 21-25, 26-30, 31 of meer, zal hij er minder problemen mee hebben om aan te geven dat hij twintig glazen per dag drinkt. De antwoordcategorieën wekken immers de indruk dat zijn gedrag niet extreem is.

Gevoelens, intenties en attitudes kun je ook niet direct omzetten in exacte getallen. Dat betekent echter niet dat je deze onderwerpen niet kunt meten. Je kunt immers vragen naar de intensiteit van een gevoel, de sterkte van een opvatting of de vastberadenheid van een intentie. Hieronder geven we enkele voorbeelden van dergelijke, wat 'zachtere' metingen in een gestructureerd interview.

Voorbeeld gevoel

Hebt u het gevoel dat uw partner waardeert wat u allemaal voor hem/haar doet?

- zelden of nooit
- af en toe
- redelijk vaak
- erg vaak

Voorbeeld intentie

Bent u van plan in de nabije toekomst met uw partner te trouwen?

- vrijwel zeker niet
- waarschijnlijk niet
- waarschijnlijk wel
- vrijwel zeker wel

Voorbeeld mening/attitude

Vindt u het toelaatbaar als jongeren tussen de twaalf en zestien jaar lichtalcoholische dranken (zoals bier) drinken?

- zeker niet toelaatbaar
- niet toelaatbaar
- wel toelaatbaar
- zeker wel toelaatbaar

Samenvatting

Net als de vragen zelf moeten de antwoordcategorieën zo concreet en gedetailleerd mogelijk worden geformuleerd. Dit is afhankelijk van de mate van gedetailleerdheid van de informatie die de respondent heeft over hetgeen gevraagd wordt. Er zijn grenzen aan, vooral bij vragen over gedragingen, gevoelens en intenties in het verleden. Je kunt wel naar de intensiteit van een gevoel, de sterkte van een opvatting en de vastberadenheid van een intentie vragen met behulp van globalere antwoordcategorieën.

3.2.2 Uitputtende reeks van wederzijds uitsluitende categorieën
Ten tweede moet je categorieën bedenken die alle mogelijkheden dekken. Dat betekent niet dat je veel mogelijkheden presenteert – dat maakt het voor de respondent weer moeilijk – maar dat je een sluitende reeks categorieën hebt die elk een realistische en dus relevante antwoordmogelijkheid vertegenwoordigen. Je moet dus nauwkeurig nagaan welke alternatieven voor jouw respondenten relevant zijn. Als je naar de woonsituatie van een respondent vraagt zou je 'op kamers wonen' en 'woningbouw' snel over het hoofd kunnen zien. Zeker als je daar als onderzoeker zelf niet mee bent geconfronteerd. Je kunt aan de andere kant niet voor alle alternatieven een categorie maken, zeker niet voor alternatieven die niet veel voorkomen. In die gevallen kun je de open antwoordcategorie 'overige, namelijk: of,', gebruiken. Zie paragraaf 3.1.2.

Beperk je tot antwoordcategorieën die relevant en realistisch zijn

Voorbeeld

Fout: Hoe vaak bent u in het afgelopen jaar naar de bioscoop geweest?

- 1-2 keer
- 2-3 keer
- 3-4 keer

Goed: Hoe vaak bent u in het afgelopen jaar naar de bioscoop geweest?

- 0 keer (niet naar de bioscoop geweest)
- 1 keer
- 2-3 keer
- 4 keer of meer

In het eerste voorbeeld zijn de antwoordmogelijkheden niet uitputtend. '0 keer' komt niet voor. Ook de mogelijkheid dat je vaker dan vier keer naar de bioscoop bent geweest, ontbreekt.

Antwoordalternatieven dienen elkaar uit te sluiten. Dat is in het eerste voorbeeld niet het geval. Wat moet ik invullen als ik twee keer ben geweest, alternatief 1 of 2? Overlap tussen de antwoorden maakt het voor de respondent moeilijk om daaruit een keuze te maken. Vaak zal de respondent dan niets invullen en de vraag dus niet beantwoorden.

Antwoordalternatieven moeten elkaar wederzijds uitsluiten

3.1. Gestaten en open vragen

60 1 Wat is enquêter?

2 Vragen formuleren

3 Antwoordalternatieven formuleren

3.2. Criteria waaraan antwoordalternatieven moeten voldoen

3.3. Specifieke typen antwoorden

4 Afronding van de enquête

5 Voorbereiding van het veldwerk

6 Een mondelinge enquête afnemen

Voorbeeld

Fout: Met wie praat u doorgaans als u persoonlijke problemen hebt?*

- vrienden
- partner
- familie
- ouders

* Er zijn verschillende antwoorden mogelijk.

Ouders zijn ook familie. Ook hier is dus sprake van overlap tussen de categorieën. Van de respondenten die familie kiezen weet je dan niet zeker of dat ouders zijn, of bijvoorbeeld broers of zussen. Het is daarom beter aan te geven dat je bij familie andere familie bedoelt dan de ouders. Verder is de lijst niet compleet. Denk bijvoorbeeld aan collega's, kennissen en dergelijke. Er moet dus een restcategorie bij.

Voorbeeld

Goed: Met wie praat u doorgaans als u persoonlijke problemen hebt?*

- vrienden
- partner
- ouders
- andere familie
- met andere personen, namelijk

* Er zijn verschillende antwoorden mogelijk.

Nog een voorbeeld van onduidelijke en deels overlappende antwoordcategorieën:

Voorbeeld

Fout: Wat voor vorm van relatie hebt u op dit moment?

- verkering
- verloofd
- getuwd
- ongetuwd samenwonend
- latrelatie
- homoseksuele relatie
- anders, namelijk

Dit lijkt een goede vraag. Bij nader inzien bevat deze echter een flink aantal fouten:

- De categorie 'verloofd' komt erg weinig voor en is dus niet relevant (veel mensen zijn ooit verloofd geweest, maar weinig mensen zijn op één bepaald moment - bijvoorbeeld het moment van interviews - verloofd).

60

1 Wat is enquêter?

2 Vragen formuleren

3 Antwoordalternatieven formuleren

3.2. Criteria waaraan antwoordalternatieven moeten voldoen

3.3. Specifieke typen antwoorden

4 Afronding van de enquête

5 Voorbereiding van het veldwerk

6 Een mondelinge enquête afnemen

- De categorie 'verkering' en de categorie 'latrelatie' overlappen, tenzij de onderzoeker het verschil duidelijker uitlegt.
- De term 'latrelatie' is niet bij iedereen bekend.
- De term 'verkering' kan door mensen op heel verschillende manieren worden geïnterpreteerd (oudere mensen die niet met hun partner samenwonen zullen het woord 'verkering' niet snel voor zichzelf gebruiken).
- De vraag of iemand een homoseksuele relatie heeft is van een andere orde en overlapt met de categorieën 'latrelatie' en 'gehuwd'. Ook homoseksuelen kunnen immers trouwen of een latrelatie hebben.
- De categorie 'geen relatie' ontbreekt en maakt nu deel uit van de categorie 'anders'. In feite veronderstelt de vraag dat de respondent een relatie heeft, waardoor hij suggestief is. Probeer zelf deze vraag te verbeteren.

Samenvatting

De antwoordalternatieven bij een vraag moeten uitputtend zijn, dat wil zeggen dat alle antwoorden die relevant zijn, daarbinnen een plaats kunnen krijgen. Bedenk dus goed welke antwoorden voor jouw respondenten relevant zijn. Ze moeten wel realistisch zijn en elkaar wederzijds uitsluiten, dat willen zeggen geen overlap vertonen.

3.2.3 Volgorde en symmetrie

Antwoordalternatieven moeten verder in een logische volgorde staan, dat wil zeggen: van weinig naar veel of van oneens tot eens.

Fout: Wie van u en uw partner besteedt volgens u de meeste tijd aan huishoudelijk werk, zoals wassen, schoonmaken en boodschappen doen?

- U doet veel meer dan uw partner.
- Uw partner doet veel meer dan u.
- U doet iets meer dan uw partner.
- Uw partner doet veel meer dan u.
- U en uw partner doen ongeveer evenveel.

Zoals je ziet is dit geen logische volgorde. Het is beter om te beginnen met het ene uiterste ('u doet veel meer') en te eindigen met het andere uiterste ('uw partner doet veel meer'). Daartussen komen de overige categorieën in 'logische' volgorde.

Breng symmetrie aan in de antwoordalternatieven

Goed: Wie van u en uw partner besteedt volgens u de meeste tijd aan huishoudelijk werk, zoals wassen, schoonmaken en boodschappen doen?

- U doet veel meer dan uw partner.
- U doet iets meer dan uw partner.
- U en uw partner doen ongeveer evenveel.
- Uw partner doet iets meer dan u.
- Uw partner doet veel meer dan u.

Daarnaast moeten de antwoordmogelijkheden een bepaalde symmetrie vormen, als dat mogelijk is, bijvoorbeeld een gelijk aantal positief en negatief gekleurde items. Fout zou bijvoorbeeld zijn om in deze vraag de laatste twee categorieën ('veel meer' en 'iets meer') te combineren. Je maakt dan aan de ene kant van het continuum wel een onderscheid, maar aan de andere kant niet.

Fout: Wie van u en uw partner besteedt volgens u de meeste tijd aan huishoudelijk werk, zoals wassen, schoonmaken en boodschappen doen?

- U doet veel meer dan uw partner.
- U doet iets meer dan uw partner.
- U en uw partner doen ongeveer evenveel.
- Uw partner doet meer dan u.

Samenvatting

Antwoordalternatieven moet je in een volgorde zetten die de respondent als logisch ervaart. Dus van weinig naar veel of van oneens tot eens. Tevens moet er een zekere mate van symmetrie worden aangebracht in de reeks antwoordalternatieven van een vraag, dus niet een ongelijk aantal positief en negatief gekleurde antwoordcategorieën.

3.3 Specifieke typen antwoorden

In de paragrafen 3.1 en 3.2 hebben we de gebruikelijke en meest bekende manieren om antwoordalternatieven te formuleren laten zien. In deze paragraaf gaan we in op enkele speciale mogelijkheden. We behandelen achtereenvolgens: antwoordkaarten, meerkeuzevragen, antwoorden in blokken of reeksen en de weet niet-categorie.

3.3.1 Antwoordkaarten

De antwoorden moet je meestal voorlezen aan de respondent. Daarom is het belangrijk de antwoorden niet al te lang te maken. Anders raakt de respondent bij het tweede of derde lange antwoordalternatief al het spoor bijster. Om toch snel een antwoord te

MaaK de serie antwoordcategorieën niet te lang

Gebruik zo nodig antwoordkaarten

geven zal de respondent geneigd zijn een van de laatst voorgelezen categorieën te kiezen. Als je wel wat langere zinnen nodig hebt, kun je gebruikmaken van antwoordkaarten waarop je de alternatieven overzichtelijk onder elkaar zet. De respondent houdt dan zelf het overzicht en kan beter een keuze maken.

Voorbeeld

Antwoordkaart A

Wilt u van de volgende alternatieven aangeven welke de drie belangrijkste overwegingen zijn bij het kiezen van een vakantiestemming? Als u een motief mist, kunt u dat aangeven.

- het weer
- de afstand
- de kosten
- de aanwezigheid van uitgaansmogelijkheden, zoals bar en disco
- de aanwezigheid van musea en oude, interessante gebouwen
- de natuur
- zwem- en andere watersportmogelijkheden
- niet of weinig toeristisch
- het eten of de keuken
-

Het gebruik van antwoordkaarten kan ook handig zijn als een vraag gevoelig ligt bij de respondent. Bij het vragen naar iemands inkomens wordt vaak gebruikgemaakt van antwoordkaarten waarop de verschillende inkomensklassen staan, voorafgegaan door een letter. De respondent kan dan antwoord geven in de vorm van een letter of cijfer zonder dat hij of zij hardop moet zeggen wat zijn inkomen is. Natuurlijk weet de enquêteur later wel welk inkomen de respondent ongeveer heeft, maar tijdens het interview komt een dergelijke aanpak toch wat discreter over.

Gevoelige onderwerpen: gebruik antwoordkaart

Samenvatting

Bij een groot aantal antwoordalternatieven of bij lange of ingewikkelde antwoordcategorieën kun je beter de antwoordalternatieven presenteren op een kaart die je bij de desbetreffende vraag aan de respondent overhandigt: de antwoordkaart. Ook bij bedreigende of intieme vragen kun je beter het antwoord laten aankruisen op een antwoordkaart.

3.2 Meerkeuzevragen

Bij sommige vragen is meer dan één antwoord van toepassing. Bijvoorbeeld: 'Wat was uw motief om te trouwen?' Je kunt bijvoorbeeld zowel omwille van het hebben van kinderen, als om financiële redenen trouwen. De onderzoeker moet aangeven wat de bedoe-

3.1 Gesloten en open vragen

64 1 Wat is enquêteren?

2 Vragen formuleren

3 Antwoordalternatieven formuleren

3.2 Criteria waaraan antwoordalternatieven moeten voldoen

3.3 Specifieke typen antwoorden

4 Afronding van de enquête

5 Voorbereiding van het veldwerk

6 Een moneringsenquête afmaken

65

ling van de vraag is. Je kunt de respondent vragen het belangrijkste motief te noemen, maar je kunt de respondent ook vragen zijn motieven aan te geven. Dat kan op twee manieren. Je kunt het bij elk motief afzonderlijk vragen of je kunt de respondent verzoeken zelf de motieven die een rol hebben gespeeld uit het aangegeven rijtje te noemen of aan te kruisen. In beide gevallen stel je in feite net zoveel vragen als er alternatieven zijn – elk motief vormt een aparte vraag. Als je deze subvragen combineert tot één vraag dan ontstaat er een meerkeuzevraag (een vraag waarop meer antwoorden mogelijk zijn).

Voorbeeld

Enkelvoudig: Wat was voor u een reden om te trouwen? Wilt u de belangrijkste redenen aangeven?

Enquêteur: Omcirkel één antwoord.

- 1 Trouwen was vanzelfsprekend.
- 2 U wilde of verwachtte kinderen.
- 3 Het was financieel gunstiger om te trouwen.
- 4 Trouwen was nodig om niet in militaire dienst te hoeven.
- 5 Trouwen was nodig om een huis te krijgen.
- 6 U wilde door te trouwen de duurzaamheid van de relatie bevestigen.
- 7 De mening van uw ouders of schoonouders speelde een rol.
- 8 De mening van uw vrienden speelde een rol.

Meervoudig: Wat waren voor u zoal de redenen om te trouwen? Wilt u voor elke mogelijkheid aangeven of dit voor u een reden was?

Enquêteur: (Lees alle mogelijkheden hardop voor.) U kunt verschillende antwoorden kiezen.

- 1 Trouwen was vanzelfsprekend.
- 2 U wilde of verwachtte kinderen.
- 3 Het was financieel gunstiger om te trouwen.
- 4 Trouwen was nodig om niet in militaire dienst te hoeven.
- 5 Trouwen was nodig om een huis te krijgen.
- 6 U wilde door te trouwen de duurzaamheid van de relatie bevestigen.
- 7 De mening van uw ouders of schoonouders speelde een rol.
- 8 De mening van uw vrienden speelde een rol.

Let erop dat bij de meerkeuzevraag alle mogelijkheden hardop moeten worden voorgelezen, zodat alle respondenten uit dezelfde verzameling kunnen kiezen. Bij de enkelvoudige vraag is het overigens handig om een antwoordkaart te gebruiken.

Het is goed om in de instructie bij de introductie van je vragenlijst aan te geven dat de respondent bij sommige vragen meer dan één antwoord kan geven.

Vaak vermelden onderzoekers: 'Wij vragen u om telkens een antwoord te noemen of aan te kruisen, tenzij uitdrukkelijk staat aangegeven dat u meer antwoorden kunt geven.'

Samenvatting

In sommige gevallen is meer dan één antwoordalternatief van toepassing. Als je de respondent verzoekt toch maar één antwoordalternatief (de belangrijkste reden, het belangrijkste motief, enz.) te kiezen, spreken we van een enkelvoudige vraag. Als je de respondenten verzoekt, al dan niet expliciet, bij elk antwoordalternatief aan te geven of het van toepassing is op hem of haar, spreken we van een meerkeuzevraag. Het is handig om bij de introductie van de vragenlijst aan te geven dat de respondent bij sommige vragen meer dan één antwoordalternatief kan kiezen.

3.3.3 Antwoorden in blokken of reeksen

Als je een aantal redelijk op elkaar lijkende vragen stelt, is het handig ook steeds dezelfde antwoordalternatieven te gebruiken. Als je de antwoordalternatieven steeds in een andere volgorde plaatst, is het voor de respondent verwarrend en kunnen er fouten worden gemaakt bij het invullen door de enquêteur. Je kunt reeksen vragen met identieke antwoordcategorieën via de lay-out overzichtelijk in blokken plaatsen. Stel dat we voor elk motief om te trouwen niet alleen willen weten of het een rol speelde, maar ook in welke mate. In dat geval stellen we een reeks vergelijkbare vragen. Deze kunnen overzichtelijk in een blok worden gezet.

Voorbeeld

Wat waren voor u zoal de redenen om te trouwen? Wilt u voor elke antwoordmogelijkheid aangeven in welke mate deze een rol speelde bij uw beslissing? Daarbij hebt u de keuze tussen: speelde geen rol, speelde enigszins een rol en speelde een grote rol.
Enquêteur: lees alle mogelijkheden hardop voor.

	Speelde geen rol	Speelde enigszins een rol	Speelde een grote rol
a Trouwen was vanzelfsprekend	1	2	3
b U wilde of verwachtte kinderen	1	2	3
c Het was financieel gunstiger om te trouwen	1	2	3
d Trouwen was nodig om niet in militaire dienst te hoeven	1	2	3
e Trouwen was nodig om een huis te krijgen	1	2	3
f U wilde door te trouwen de duurzaamheid van de relatie bevestigen	1	2	3
g De mening van uw ouders of schoonouders	1	2	3
h De mening van uw vrienden	1	2	3

3.1. Gestel en open vragen

3.2. Criteria waaraan antwoordalternatieven moeten voldoen

Het voordeel van dergelijke blokken of reeksen is dat de ondervragende bij alle vragen uit dezelfde antwoordcategorieën een keuze kan maken. Dat maakt het gemakkelijker voor de respondent om de vragen te beantwoorden. Ook de verwerking van de antwoorden is daardoor gemakkelijker. Je kunt de antwoorden op de verschillende vragen beter vergelijken en combineren, doordat steeds dezelfde antwoordschalen is gebruikt. Blokken en reeksen worden ook vaak toegepast bij het vragen naar opvattingen van mensen. Een voorbeeld laat zien hoe je dat zou kunnen toepassen.

Voorbeeld

Hieronder staat een aantal uitspraken. Omcirkel het cijfer bij het antwoord dat het best bij uw mening past. Het gaat niet om wat anderen ervan vinden, maar om uw eigen opvatting. Het is niet de bedoeling dat u lang over elke vraag nadenkt; ga op uw eerste indruk af.

	Helemaal oneens	Niet eens, niet oneens	Eens	Helemaal eens	
Vrouwen moeten pas kinderen krijgen als hun carrière goed van de grond is gekomen.	1	2	3	4	5
Het is onnatuurlijk als vrouwen in een bedrijf leidinggeven aan mannen.	1	2	3	4	5
Een man is niet zo geschikt om kinderen op te voeden als een vrouw.	1	2	3	4	5
Erzvoort	1	2	3	4	5

Samenvatting

Het is handig voor de respondent, voor de enquêteur en ook voor degene die de antwoorden verwerkt, om bij vragen die min of meer vergelijkbaar zijn, steeds dezelfde antwoordcategorieën te gebruiken. Als je dat steeds verandert, is de kans op fouten groter. Om een doorzichtige lay-out te krijgen is het aan te bevelen reeksen van vergelijkbare vragen met dezelfde antwoordcategorieën in blokken of modules te plaatsen.

3.3. Specifieke typen antwoorden

3.3.4 Weet niet-categorie

In sommige gevallen zullen respondenten geen antwoord kunnen geven op de vraag. In dat geval kun je als onderzoeker een extra categorie toevoegen om aan te kruisen. Hierbij kan soms een nader onderscheid worden gemaakt in de redenen waarom de respondent geen antwoord geeft: a 'weet niet' als de respondent het antwoord echt niet weet, b 'niet van toepassing' als de vraag niet op de respondent van toepassing is, en c 'geen antwoord' voor het geval dat de respondent het antwoord om andere redenen niet geeft (hij begrijpt de vraag niet of wil geen antwoord geven).

'Geen antwoord'-
categorie

Wees spaarzaam met
'weet niet'-categorie

Het is zaak spaarzaam gebruik te maken van deze categorieën, omdat zowel voor de enquêteur als voor de respondent de verandering groot is om in moeilijke situaties een gemakkelijke uitweg te zoeken. Gebruik dus alleen een weet niet-alternatief bij vragen waar de respondent inderdaad het antwoord niet kan weten. Het gaat dan meestal om kennisvragen. Wanneer je naar een mening vraagt, is een weet niet-alternatief meestal niet op zijn plaats. Iedere respondent weet waarom hij of zij voor een bepaalde vakantiebestemming kiest. Het weet niet-alternatief is hier dus niet aan de orde. Iemand kan wel weigeren een antwoord te geven. Bij vragen over gedrag duurt het soms even voordat de respondent zich precies weet te herinneren hoe het zit. Ook dan geldt dat een respondent het zich gemakkelijk kan maken door gebruik te maken van de weet niet-optie. Het is beter om de weet niet-categorie in zo'n geval weg te laten. Als de respondent echt het antwoord niet weet kan hij de vraag immers alsnog openlaten of niet invullen. Het gebruik van weet niet-categorieën is vooral gevaarlijk bij schriftelijke enquêtes. Bij een mondelinge afname kan de enquêteur aandringen om nog even na te denken.

Voorbeeld gebruik 'weet niet'

Is er in het ziekenhuis een patiëntenvoorlichter aanwezig?

- 1 ja
- 2 nee
- 0 weet niet

Voorbeeld gebruik 'niet van toepassing'

Hoe tevreden was u over de informatie die u van de patiëntenvoorlichter hebt gehad?

- 1 zeer ontevreden
- 2 ontevreden
- 3 gedeeltelijk tevreden/gedeeltelijk ontevreden
- 4 tevreden
- 5 zeer tevreden
- 0 niet van toepassing, ik heb geen informatie gehad

3.1 Gestelen en open vragen

1 Wat is enquêteur?

2 Vragen formuleren

3 Antwoorderalternatieven formuleren

3.2 Criteria waaraan antwoorderalternatieven moeten voldoen

Voorbeeld

In hoeverre bent u tevreden over het voorlichtingsmateriaal dat u hebt ontvangen?

- 1 zeer ontevreden
- 2 ontevreden
- 3 tevreden
- 4 zeer tevreden
- 5 niet van toepassing, ik heb geen materiaal gehad

Soms ontbreekt de middencategorie bij de antwoorderalternatieven, bijvoorbeeld in dit geval 'gedeeltelijk tevreden/gedeeltelijk ontevreden'. Je dwingt de enquêteerde als het ware tot een mening: hij is ontevreden of hij is tevreden, een tussenweg is er niet. Afhankelijk van wat je wilt weten kun je er bewust voor kiezen iemand tot een mening te dwingen. Het is echter niet de bedoeling dat een dergelijke middencategorie gebruikt wordt voor het antwoord 'geen mening' of 'weet niet'.

Voorbeeld

Voorbeeld gebruik 'weigering'

Wanneer de respondent niet wil antwoorden, omdat hij niet een conflict met de patiëntenvoorlichter heeft gehad, wordt de vraag niet ingevuld en wordt erbij geschreven waarom dit is.

Samenvatting

Je moet overwegen of je bij (bepaalde) vragen een aparte categorie 'weet niet' of 'geen mening' opneemt. Het is verstandig daar spaarzaam gebruik van te maken. Vooral bij schriftelijke enquêtes is dat een gemakkelijke uitweg om geen antwoord op een vraag te hoeven geven.

Opdracht 3.2

- 1 Zet voor alle vragen uit opdracht 3.1 die over gedrag gaan een G.
- 2 De vragen waar geen G voor staat moeten betrekking hebben op gevoelens, intenties, attitudes, kennis, bezittingen of feiten. Ga na of dit klopt.
- 3 Bij gedrag vraag je naar frequenties, je geeft letterlijk aan hoe vaak iemand het afgelopen jaar naar het theater is geweest. Er zijn echter een paar uitzonderingen. Voor gedrag dat in het verleden ligt, dat heel vaak voorkomt (zoals glimlachen) of waarvan je niet zo bewust bent (zuchten) is dat moeilijk en zul je categorieën als 'zelden' en 'vaak' moeten gebruiken. Zet een streep door de G van de gedragsvragen waar dit voor geldt. Vermijd bij dit soort vragen vage termen als 'regelmatig'. Controleer de doorgestreepte G-vragen daarop en pas ze zo nodig aan.
- 4 Controleer ook of de detaillering van de antwoorden past bij deze vragen; vereisen de vragen veel of juist weinig antwoordcategorieën?

3.3 Specifieke typen antwoorden

4 Afronding van de enquête

5 Voorbereiding van het veldwerk

6 Een mondelinge enquête afmaken

- 5 Controleer voor de andere gedragsvragen of je in *absolute termen* naar het aantal keren vraagt. Pas dit zo nodig aan.
- 6 Controleer of de antwoordalternatieven die je in opdracht 3.1 hebt geformuleerd, *aansluiten bij de vraag*. Lees ze nog eens in combinatie met de vraag.
- 7 Loop *alle vragen en antwoordalternatieven* nog eens door en onderzoek of je alle mogelijke antwoordalternatieven bij iedere vraag hebt gegeven. Pas ze zo nodig aan. Zet als je aarzelt een vraagteken voor de vraag.
- 8 Hebben de vragen waarvoor een vraagteken staat een antwoordcategorie als '.....', anders, namelijk: '.....' of een vergelijkbare categorie? Pas zo nodig de vragen hierop aan.
- 9 Lees de vragen nog eens goed door en controleer bij iedere vraag of je *één of juist meer antwoordalternatieven* kunt aankruisen. Zet een M voor de vragen waar je meer dan één alternatief kunt aankruisen. Als je meer dan één antwoord kunt aankruisen, en dat ook de bedoeling is, heb je dan ook aangegeven dat de respondent meer dan één alternatief kan/mag aankruisen? Zo nee, pas het aan.
- 10 Controleer of de antwoordalternatieven die bij opdracht 3.1 zijn ingevuld in een *logische volgorde* staan; van weinig naar veel en van oneens naar eens.
- 11 Staan ze ook allemaal in *dezelfde volgorde*? Zo nee, pas dit aan.
- 12 Controleer verder of de vragen die over hetzelfde onderwerp gaan en die bij elkaar horen, *evenveel antwoordalternatieven* hebben. Pas dit zo nodig aan.
- 13 Wanneer er sprake is van antwoordschalen zoals 'geheel oneens' O O O O 'geheel eens', controleer dan of het *aantal positieve alternatieven even groot is als het aantal negatieve*, dus of er sprake is van symmetrie. Zo nee, pas dit dan aan.
- 14 Soms wil je mensen *dwingen tot een mening*. Zet een D voor de vragen waar je mensen wilt dwingen tot een mening. Als het goed is, is er hier bij de alternatieven sprake van een even aantal alternatieven, er moet geen neutraal middenpunt zijn. Controleer de D-vragen hierop.
- 15 Bij vragen waar wel een middenpunt in de antwoorden mogelijk is moet dit altijd een *neutraal middenpunt* zijn zoals 'gedeeltelijk mee eens/gedeeltelijk mee oneens' of 'soms wel/soms niet'. Het alternatief 'weet niet' of 'onbekend' mag hier absoluut niet voorkomen. Controleer wanneer de antwoordalternatieven een schaal vormen met een oneven aantal alternatieven, of het middelste alternatief inderdaad een neutrale of ambivalente mening vertegenwoordigt. Pas dit zo nodig aan.
- 16 Zet een A voor de vragen met *meer dan vijf antwoordalternatieven* en/of waarvan de alternatieven lange zinnen zijn. Ga bij een mondelinge afname na of je hier niet beter antwoordkaarten kunt geven.
- 17 Zet een W voor vragen waarvan sommige respondenten het antwoord mogelijk niet (kunnen) weten. Controleer of je bij deze vragen een 'weet niet'- of 'niet van toepassing'-antwoordalternatief hebt vermeld. Pas dit zo nodig aan.

Behandelde begrippen

- gesloten vraag
- open vraag
- antwoordcategorieën: mate van detaillering
- antwoordcategorieën: uitputtend
- antwoordcategorieën: wederzijds uitsluitend
- antwoordcategorieën: in logische volgorde
- antwoordcategorieën: symmetrisch
- antwoordkaart
- enkelvoudige vraag
- meervoudige vraag
- vragenblok
- geen antwoord-categorie
- weet niet-categorie
- niet van toepassing-categorie
- weigering