



Den europeiske samfunnsundersøkelsen 2004

Produktnummer 7345

Instruks

Orientering og veiledning for intervjuere

1. Generelt	2
1.1 Innledning.....	2
1.2 Utvalg.....	2
1.3 Intervjtid: Cirka 1 time.....	2
1.4 Innsamlingsperiode: 13. september - 20. november.....	2
1.5 Tid til forberedelse: 4 timer.....	2
1.6 IO-materiell.....	2
1.7 Mål for svarprosent: 70	2
2. Prosedyrer	3
2.1 Ringe opp for avtale om intervju.....	3
2.2 Spore når telefonnummer ikke foreligger eller ingen svarer.....	3
2.3 Besøke alle dere ikke får kontakt med på adressen.....	3
2.4 Foreta besøksintervju.....	3
2.5 ... legge igjen selvutfyllingsskjema	3
2.7 Registrere innformasjon om alle kontakter og kontaktforsøk	4
2.8 Fylle ut feltrapporter.....	9
2.9 Kontroll av feltarbeid	9
3. Spørreskjemaet	9
3.1 Spørsmålene i undersøkelsen	9
3.2 Svaralternativ på kort	10
3.3 Enkeltspørsmål i skjemaet.....	10

Intervjuerkontakter:	Lillian Flekke	21 09 42 27
	Solveig Myklestad	21 09 49 92
Programmering:	Berit Svanøe-Hafstad	21 09 44 76
	Anne Kathrine Jernberg	21 09 46 56
Utvalg:	Glenn-Erik Wangen	21 09 46 78
Prosjektleder:	Øyvind Kleven	21 09 49 04

1. Generelt

1.1 Innledning

Dette er andre runde for Den europeiske samfunnsundersøkelsen (ESS). Vi håper denne undersøkelsen vil bli gjentatt annet hvert år fra nå av. Formålet med ESS fortsatt å samle informasjon om folks holdnings- og adferdsmønstre i de europeiske land. Spørsmålene i undersøkelsen er laget av et panel bestående av de fremste forskere innen sitt felt i Europa. Det er forskningsrådene i det enkelte land som betaler for undersøkelsen i hvert land. I Norge er det Norges forskningsråd som står for finansieringen. Den norske delen ledes også denne gangen av professor Kristen Ringdal ved institutt for sosiologi og statsvitenskap, Norges Tekniske Naturvitenskaplige Universitet (NTNU) i Trondheim. Sammen med prosjektgruppen i Statistisk sentralbyrå har professor Ringdal og hans assistenter hatt ansvaret for å oversette spørsmålene på best mulig måte slik at de fungerer godt også i Norge. Du kan lese mer om undersøkelsen i brosjyren som er sendt til intervjuobjektene.

1.2 Utvalg

I år består utvalget av 2 750 personer, 15 år eller eldre, trukket tilfeldig fra Folkeregisteret. Den europeiske samfunnsundersøkelsen er en tverrsnittsundersøkelse, det vil si at vi trekker et helt nytt utvalg til hver runde. De 2 750 personene er trukket fra alle landets kommuner og ikke etter Statistisk sentralbyrås standardiserte utvalgsplan. Noen av dere må derfor reise litt lenger enn normalt. Ta kontakt med intervjuerkontakt Lillian Flekke hvis du mener du har fått IO som bor for langt unna.

1.3 Intervjuid: Cirka 1 time

Selve intervjuet vil i gjennomsnitt vare en time. Dette vil som vanlig variere mellom IO. Det vil ta litt kortere tid for f.eks. de som ikke er ute i lønnet arbeid, mens eldre IO'er sannsynligvis vil bruke lenger tid på å fullføre intervjuet. Så husk å legg til nok tid mellom intervjuene.

1.4 Innsamlingsperiode: 13. september - 20. november.

For at vi skal bli ferdige med undersøkelsen før nyttår må besøksintervjuene være foretatt innen 20. november. Dette siden IO må få tid til å fylle ut og sende inn selvutfyllingsskjema til oss, og vi må ha tid til å dataregistrere dette innen vi tar juleferie.

1.5 Tid til forberedelse: 4 timer

Det er satt av 4 timer til lesing av instruks og prøveintervju, samt utfylling av feltrapport. Godtgjøring påføres av kontoret.

1.6 IO-materiell

Det blir sendt ut IO-brev, foresattebrev til de under 18, brosjyre og et flaxlodd uke 37. Sett deg godt inn i det som står i IO-materiellet. Ha alltid med deg ekstra IO-brev og brosjyrer slik at du kan gi dette til IO hvis de hevder ikke å ha lest det.

1.7 Mål for svarprosent: 70

En høy svarprosent i alle grupper i befolkningen er nødvendig for å sikre seg de som er intervjuet i undersøkelsen representerer den norske befolkning. I denne undersøkelsen har vi et mål om å nå minimum svar fra 70 prosent av alle som er trukket ut.

2. Prosedyrer

2.1 Ringe opp for avtale om intervju

I tilfeller hvor IO har telefon, men ikke svart enda, bør du ringe en rekke ganger til ulike tidspunkt i en to ukers periode før du reiser ut til adressen.

2.2 Spore når telefonnummer ikke foreligger eller ingen svarer

Som vanlig må dere i noen tilfeller spore opp IO der hvor vi ikke har fått tak i telefonnummer eller dere har mistanke om at telefonnummer er feil. Dette vil ikke gjelde mange IO, men husk å gå igjennom de vanlige prosedyrene før dere eventuelt tar kontakt med kontoret for ytterligere hjelp. Interntelefonkatalogen er et godt redskap å benytte i denne sammenhengen.

2.3 Besøke alle dere ikke får kontakt med på adressen

Som vanlig skal dere i den utstrekning det er mulig ta kontakt med IO på telefon og avtale besøk. Dersom det ikke er mulig å gjøre avtale på forhånd, skal IO besøkes. I denne undersøkelsen skal IO besøkes **fire ganger** før du klassifiserer IO som "ikke truffet". Du skal foreta besøkene på forskjellige dager og klokkeslett - **minst to av besøkene skal være på virkedager (mandag - fredag) etter kl. 17.30**. Dersom du har gjort tre besøk hvorav to på kveldstid, skal **det fjerde besøket gjennomføres på en lørdag**. Dersom IO må kontaktes en fjerde gang, godtgjøres arbeidstiden i henhold til Overenskomsten pkt. 3.1 , 3. avsnitt. Den samme godtgjørelsen ytes i de tilfellene **IO bare kan intervjues på lørdager**. Før **timene** på vanlig måte i **CAP-skjema**. I tillegg må du sende en **mail til Arne Sigve Krusedokken (sak@ssb.no)** dersom du har arbeidstid som skal godtgjøres med forhøyet sats. Skriv "Prod. nr. 7345 Lørdagsarbeid" i meldingshodet på mailen og oppgi dato, arbeidstid og IO-nr. i mailen. Lørdagsbesøk som du av praktiske grunner velger selv, godtgjøres med ordinær timesats.

Forsøk i den grad det er mulig å kombinere besøk, så reisetid og reisekostnader blir lavest mulig. Det kan kanskje ofte være mulig å stikke innom et IO om man har reist langt, selv om man ikke har avtale.

2.4 Foreta besøksintervju...

IO **skal** intervjues ved besøk. Avtale om intervju bør gjøres på telefon. Det er ikke anledning til å foreta intervjuet over telefon, hvis IO insisterer på dere si nei. Husk å vise fram legitimasjonskortet ditt når du introduserer deg og møter IO ansikt til ansikt første gang. Hvis du trenger tolk for å gjennomføre intervjuet, ta kontakt med kontoret så skal vi ta en avgjørelse i hvert enkelt tilfelle. Intervjuskjema på engelsk og eventuelt andre europeiske språk kan fremskaffes hvis det er ønskelig.

2.5 ... legge igjen selvutfyllingsskjema

Etter at intervjuet er foretatt skal dere legge igjen et skjema og en frankert svarkonvolutt. IO skal fylle ut skjemaet etter intervjuet og sende det til oss. Skjemaet foreligger i tre forskjellige versjoner. De kan skilles fra hverandre ved at de er merket med A, B og C. I IO-lista, under kolonnen DU (delutvalg) er det merket av om IO skal ha versjon A,B eller C. Dette er bestemt etter en tilfeldighetsmekanisme. Sjekk at dere har med riktig skjema før dere drar hjemmefra. IO nummer skal påføres selvutfyllingsskjema øverst i venstre hjørne på forsiden. Det kan være greit å gjøre dette i forkant av at dere drar til IO, så slipper dere spørsmål fra IO om dette. På slutten av det pc-baserte intervjuet får dere spørsmål om å fylle ut kode. Her skal nummeret på selvutfyllingsskjema dere gir til IO skrives inn. Koden eller nummeret finner dere øverst i venstre hjørne på selvutfyllingsskjema.

Den første delen av dette skjemaet inneholder nye spørsmål, mens andre del av skjemaet består av spørsmål som er stilt i intervjuet tidligere. I noen tilfeller er de identiske, og i noen tilfeller er de litt forandret som en

del av et eksperiment. Disse testspørsmålene er en del av vår kvalitetskontroll. IO vil muligens legge merke til denne repetisjonen, men vær snill å ikke gjør IO oppmerksom på dette unødvendig. Hvis IO selv tar opp dette forklar at dette er et eksperiment laget for å teste kvaliteten av spørsmålene og ikke for å lure dem eller kontrollere om de svarte det samme begge steder. Du bør forlate IO før hun/han begynner å fylle det ut.¹

2.7 Registrere informasjon om alle kontakter og kontaktforsøk

Du må registrere alle kontaktforsøk. Definisjon på et kontaktforsøk i ESS er som følger: *Hvis du oppsøker adressen er det et kontaktforsøk uansett om du møter noen eller ikke. Hvis du ringer og treffer noen i den andre enden av røret så er det kontaktforsøk. Hvis du ringer og ikke treffer noen i den andre enden så er det ikke kontaktforsøk. Telefonsvarer er ikke gyldig som kontaktforsøk.*

Registreringen av kontaktinformasjon i den utstrekning vi gjør i ESS er uvant i forhold til "vanlig" praksis i SSB.² Vi har derfor valgt å ta ut noen eksempler for å vise hvordan dere skal kode i en del tilfeller:

Registrere avtale om intervju

La oss si at du skal registrere at du har snakket med IO på telefon og gjort en avtale om intervju:

Du skal først registrere dato og klokkeslett for kontaktforsøket, deretter:

MODEVA

" Oppgi kontaktmåte for kontakt(forsøket)

1. "Personlig ansikt til ansikt / Var på adressen
2. "Telefon"
3. "Personlig gjennom porttelefon, o.l."
4. "Informasjon fra kontoret"

RESULA

" Oppgi utfall fra kontakt(forsøket)

3. "Kontakt med noen, men vet ikke om det var IO"
4. "Kontakt med IO, men ikke intervju"
5. "Bare kontakt med noen andre"
6. "Ingen kontakt i det hele tatt"
7. "Ugyldig adresse (ingen bor der(ikke sporbar/utilstrekkelig"

OUTNIA

" Oppgi utfallet av kontakten som altså ikke ble intervju:"

1. "Avtale"
2. "IO nekter"
3. "Noen andre nekter på vegne av IO"
4. "Nekt, men vet ikke om det er IO som nekter"
5. "IO er midlertid utilgjengelig"
6. "IO er mentalt eller fysisk ikke i stand til å delta"
7. "IO er død"
8. "IO har flyttet ut av landet"
9. "IO har flyttet, men (antatt) fortsatt i landet"
10. "IO snakker ikke norsk/språkproblemer"
11. "Annet"

¹ Hvis IO av åpenbare grunner ikke er i stand til å fylle ut skjemaet selv (blind eller sterkt svaksynt), kan du lese opp skjemaet for IO og registre svarene.

² I tilfellene hvor dere får intervju kommer registrering av kontaktforsøket opp etter at intervjuet er ferdig. Vær klar over at registreringen av kontaktinformasjon erstatter den "vanlige" frafalls- og avgangs registrering.

Registrere at IO er kortvarig syk og/eller ikke har tid til å delta nå

La oss si at du kontakter IO på telefon og får vite av moren at IO er forskjølet og ikke kan delta nå.

MODEVA

" Oppgi kontaktmåte for kontakt(forsøket)

1. "Personlig ansikt til ansikt / Var på adressen"
2. "Telefon"
3. "Personlig gjennom porttelefon, o.l."
4. "Informasjon fra kontoret"

RESULA

" Oppgi utfall fra kontakt(forsøket)

3. "Kontakt med noen, men vet ikke om det var IO"
4. "Kontakt med IO, men ikke intervju"
5. "Bare kontakt med noen andre"
6. "Ingen kontakt i det hele tatt"
7. "Ugyldig adresse (ingen bor der(ikke sporbar/utilstrekkelig"

OUTNIA

" Oppgi utfallet av kontakten som altså ikke ble intervju:"

1. "Avtale"
2. "IO nekter"
3. "Noen andre nekter på vegne av IO"
4. "Nekt, men vet ikke om det er IO som nekter"
5. "IO er midlertid utilgjengelig"
6. "IO er mentalt eller fysisk ikke i stand til å delta"
7. "IO er død"
8. "IO har flyttet ut av landet"
9. "IO har flyttet, men (antatt) fortsatt i landet"
10. "IO snakker ikke norsk/språkproblemer"
11. "Annet"

RERSA1

" Oppgi grunnen for nekt (flere (5) svar mulig):"

1. "Tidspunktet passer dårlig (syk, barnepass) hadde ellers deltatt"
2. "Ikke interessert"
3. "Vet ikke nok/ingenting om temaet, for vanskelig for meg"
4. "Bortkastet tid"
5. "Bortkastede penger"
6. "Forstyrrer privatlivet/gir ikke ut personlig informasjon"
7. "Deltar ikke i slike undersøkelser"
8. "Har vært med mange nok ganger"
9. "Stoler ikke på slike undersøkelser"
10. "Tidligere dårlige erfaringer med slike undersøkelser"
11. "Liker ikke temaet"
12. "IO nekter fordi partner/familie ikke tillater"
13. "Annet"

COOP

Gi din vurdering av sannsynligheten for at IO vil delta senere"

1. "Vil definitivt ikke delta senere"
2. "Vil sannsynligvis ikke delta senere"
3. "Vil muligens delta senere"
4. "Vil delta senere"
88. "Vet ikke, så aldri IO"

ReturIO

Ønsker du å returnere dette IO nå?

- :
1. "Ja, vil returnere nå",
 2. "Nei, ikke ennå"

Registrere at IO ikke ønsker å delta, eller ikke deltar av prinsipp

La oss si at du reiser på adressen og IO i sterke ordlag gir uttrykk for at dette er sløsing av skattebetalernes penger og noe hun/han ikke gidder å bruke tid på.

MODEVA

" Oppgi kontaktmåte for kontakt(forsøket)

1. "Personlig ansikt til ansikt / Var på adressen
2. "Telefon"
3. "Personlig gjennom porttelefon, o.l."
4. "Informasjon fra kontoret"

RESULA

" Oppgi utfall fra kontakt(forsøket)

3. "Kontakt med noen, men vet ikke om det var IO"
4. "Kontakt med IO, men ikke intervju"
5. "Bare kontakt med noen andre"
6. "Ingen kontakt I det hele tatt"
7. "Ugyldig adresse (ingen bor der(ikke sporbar/utilstrekkelig"

OUTNIA

" Oppgi utfallet av kontakten som altså ikke ble intervju:"

1. "Avtale"
2. "IO nekter"
3. "Noen andre nekter på vegne av IO"
4. "Nekt, men vet ikke om det er IO som nekter"
5. "IO er midlertid utilgjengelig"
6. "IO er mentalt eller fysisk ikke i stand til å delta"
7. "IO er død"
8. "IO har flyttet ut av landet"
9. "IO har flyttet, men (antatt) fortsatt i landet"
10. "IO snakker ikke norsk/språkproblemer"
11. "Annet"

RERSA1

" Oppgi grunnen for nekt (flere (5) svar mulig):"

1. "Tidspunktet passer dårlig (syk, barnepass) hadde ellers deltatt"
2. "Ikke interessert"
3. "Vet ikke nok/ingenting om temaet, for vanskelig for meg"
4. "Bortkastet tid"
5. "Bortkastede penger"
6. "Forstyrrer privatlivet/gir ikke ut personlig informasjon"
7. "Deltar ikke i slike undersøkelser"
8. "Har vært med mange nok ganger"
9. "Stoler ikke på slike undersøkelser"
10. "Tidligere dårlige erfaringer med slike undersøkelser"
11. "Liker ikke temaet"
12. "IO nekter fordi partner/familie ikke tillater"
13. "Annet"

COOP

Gi din vurdering av sannsynligheten for at IO vil delta senere"

1. "Vil definitivt ikke delta senere"
2. "Vil sannsynligvis ikke delta senere"
3. "Vil muligens delta senere"
4. "Vil delta senere"
88. "Vet ikke, så aldri IO"

Registrere at andre nekter for IO

La oss si at du reiser til adressen og treffer en person i husstanden/på adressen som tydeligvis ikke er IO og som sier bestemt at dette har IO ikke tid til.

MODEVA

" Oppgi kontaktmåte for kontakt(forsøket)

1. "Personlig ansikt til ansikt / Var på adressen"
2. "Telefon"
3. "Personlig gjennom porttelefon, o.l."
4. "Informasjon fra kontoret"

RESULA

" Oppgi utfall fra kontakt(forsøket)

3. "Kontakt med noen, men vet ikke om det var IO"
4. "Kontakt med IO, men ikke intervju"
5. "Bare kontakt med noen andre"
6. "Ingen kontakt i det hele tatt"
7. "Ugyldig adresse (ingen bor der(ikke sporbar/utilstrekkelig))"

OUTNIA

" Oppgi utfallet av kontakten som altså ikke ble intervju:"

1. "Avtale"
2. "IO nekter"
3. "Noen andre nekter på vegne av IO"
4. "Nekt, men vet ikke om det er IO som nekter"
5. "IO er midlertid utilgjengelig"
6. "IO er mentalt eller fysisk ikke i stand til å delta"
7. "IO er død"
8. "IO har flyttet ut av landet"
9. "IO har flyttet, men (antatt) fortsatt i landet"
10. "IO snakker ikke norsk/språkproblemer"
11. "Annet"

RERSA1

" Oppgi grunnen for nekt (flere (5) svar mulig):"

1. "Tidspunktet passer dårlig (syk, barnepass) hadde ellers deltatt"
2. "Ikke interessert"
3. "Vet ikke nok/ingenting om temaet, for vanskelig for meg"
4. "Bortkastet tid"
5. "Bortkastede penger"
6. "Forstyrrer privatlivet/gir ikke ut personlig informasjon"
7. "Deltar ikke i slike undersøkelser"
8. "Har vært med mange nok ganger"
9. "Stoler ikke på slike undersøkelser"
10. "Tidligere dårlige erfaringer med slike undersøkelser"
11. "Liker ikke temaet"
12. "IO nekter fordi partner/familie ikke tillater"
13. "Annet"

COOP

Gi din vurdering av sannsynligheten for at IO vil delta senere"

1. "Vil definitivt ikke delta senere"
2. "Vil sannsynligvis ikke delta senere"
3. "Vil muligens delta senere"
4. "Vil delta senere"
88. "Vet ikke, så aldri IO"

ReturIO

Ønsker du å returnere dette IO nå?

1. "Ja, vil returnere nå",
2. "Nei, ikke ennå"

Registrere ingen kontakt med noen

La oss si at du reiser på adressen og ikke finner noen hjemme:

MODEVA

" Oppgi kontaktmåte for kontakt(forsøket)

1. "Personlig ansikt til ansikt / Var på adressen"
2. "Telefon"
3. "Personlig gjennom porttelefon, o.l."
4. "Informasjon fra kontoret"

RESULA

" Oppgi utfall fra kontakt(forsøket)

3. "Kontakt med noen, men vet ikke om det var IO"
4. "Kontakt med IO, men ikke intervju"
5. "Bare kontakt med noen andre"
6. "Ingen kontakt I det hele tatt"
7. "Ugyldig adresse (ingen bor der(ikke sporbar/utilstreklig))"

Registrere kontaktforsøket som endte i intervju

La oss si at du reiser på adressen, finner IO hjemme og tar intervjuet:

Helt på slutten av intervjuet, registreres dato og klokkeslett for denne kontakten som altså endte i intervju, deretter:

MODEVA

" Oppgi kontaktmåte for kontakt(forsøket)

1. "Personlig ansikt til ansikt / Var på adressen"
2. "Telefon"
3. "Personlig gjennom porttelefon, o.l."
4. "Informasjon fra kontoret"

Deretter

RESULA

" Oppgi utfall fra kontakt(forsøket)

1. GJENNOMFØRT INTERVJU³
2. DELVIS INTERVJU
3. "Kontakt med noen, men vet ikke om det var IO"
4. "Kontakt med IO, men ikke intervju"
5. "Bare kontakt med noen andre"
6. "Ingen kontakt I det hele tatt"
7. "Ugyldig adresse (ingen bor der(ikke sporbar/utilstreklig))"

Nærmere om "ReturIO Ønsker du å returnere dette IO nå?"

Dette spørsmål dukker ofte opp på slutten av kontaktregistreringen (ikke ved gjennomført intervju, avgang (IO død, flyttet ut av landet, mentalt/fysisk ikke i stand til å delta, m.fl.), eller ved valget 'avtale' i OUTNOI eller "vil definitivt ikke delta senere" i COOP eller "flyttet til institusjon" i RMOVED). Dersom intervjueren ønsker å returnere IO-et svares JA, ellers svares NEI og IO-et blir liggende på IO-lista for ytterligere forsøk på kontakt/intervju. Ved svar JA kommer et kontrollspørsmål (FrafAvg) hvor det informeres om at sluttresultatet for dette IO ble frafall/avgang.

³ Alternativene 1 og 2 vil ikke synes på skjermen ved kontaktregistreringene FØR intervju, kun ETTER gjennomført intervju.

Legg ellers merke til at feltet 'Kontaktperiode' på IO-lista er opprinnelig blankt. Når man registrerer kontakt(forsøk), vil det automatisk fylles ut med et tall og en dato: F.eks.: **2 - 10.10.2004** (det er registrert 2 kontakt(forsøk), det siste er 10.10.2004).

2.8 Avgang og frafall

Det gjelder egne koder for frafall og avgang i ESS. Dette kodes når dere er ferdig med å registrere kontakt(forsøk) for et IO og ønsker å returnere det til kontoret. Se ovenfor.

2.8 Fylle ut feltrapporter

I løpet av uke 40, senest torsdag 30 september skal dere fylle ut den første feltrapporten. Den skal inneholde status over IO du har liggende og ikke har sendt inn, og skal svare på følgende:

- Hvor mange avtaler du har
- Hvor mange IO du ikke har lyktes å komme i kontakt med
 - Hvor mange kontaktforsøk du har gjort med IO du ikke har fått kontakt med

Send feltrapporten til feltvakt@ssb.no merket "Feltrapport ESS-1"

2.9 Kontroll av feltarbeid

Vi er pålagt av den internasjonale ledelsen å føre kontroll med feltarbeidet. SSB må rapportere om svarinngangen til den internasjonale ledelsen hver fjortende dag. Etter at undersøkelsen er ferdig vil det bli sendt ut brev til de som ble trukket ut, både de som svarte og de som ikke svarte vil bli kontaktet, her vil vi blant annet spørre om følgende:

- Ble du i tidsrommet 13 september til 20 november kontaktet av en intervjuer fra Statistisk sentralbyrå?
- På hvilken måte ble du kontaktet?
- Viste intervjueren sitt legitimasjonskort ved besøk?

Hvis intervju:

- Ble spørsmålene lest tydelig slik at de var greie å forstå?
- Følte du at intervjueren fremstilte svaralternativene balansert eller følte du at intervjueren forsøkte å lede deg i en bestemt retning?

3. Spørreskjemaet

3.1 Spørsmålene i undersøkelsen

Det er viktig at IO har forståelse for hvordan intervjuet skal foregå. Ved oppstart av intervjuet, kan dere gjerne bruke dette avsnittet, eller en personlig vri:

«...Først vil jeg gjerne si noe om intervjumetoden vi bruker. Spørsmålene jeg skal stille, kommer fram på pc-en. Det er viktig at alle som er med i undersøkelsen får de samme spørsmålene stilt på samme måte. Vi må gjøre det slik for å kunne sammenligne de svarene vi får. Denne undersøkelsen inneholder spørsmål om flere ulike tema. Det er vanskelig å lage spørsmål som passer like godt for alle. Men jeg er takknemlig hvis du vil svare så godt du kan, selv om det skulle komme et spørsmål som du ikke synes passer så godt.»

Ett forhold ved en undersøkelse som favner over så mange temaer er at folk er mer interessert i noen av spørsmålene enn i andre. En utfordring for intervjuerne er å bestemme seg for hastigheten når en stiller spørsmålene. Det er viktig å ikke stresse IO, men det er også viktig å ikke være for langsom. Det vil være slik at noen IO tenker svært mye over noen spørsmål, men vi er kun interessert i hva de mener om saken her og nå, ikke å legge opp til en filosofisk diskusjon eller politisk debatt. Hvis noen IO ikke har noen mening eller ikke kan svare på spørsmålet slik det er stilt, er "vet ikke" eller "annet" høyest akseptabelt.

Gjennom intervjuet har vi brukt flere generelle formuleringer som muligens kan få IO til å spørre om mer forklaring. Et eksempel kan være "i området du bor". I dette og liknende tilfeller ønsker vi ikke å gi IO mer forklaring. Formuleringen er med vilje gjort generell. Les bare opp spørsmålet eller påstanden og forklar at de skal svare ut ifra hva de selv forstår med formuleringen.

Det er en del spørsmål som folk muligens ser på som sensitive. Noen IO vil muligens føle seg ukomfortable med å gi denne type informasjon, om deres valgadferd eller inntekt. Hvis så, kod det som "nekt". Noen spørsmål har eksplisitte nekteralternativ. I andre spørsmål hvor nekt ikke er "tilbudt", kod dette som "nekt" ikke som "vet ikke" eller andre alternativer. Vi trenger å vite når IO nekter å svare på enkelte spørsmål.

I spørsmål hvor 'annet' blir brukt, må svaret skrives ordrett ned under spesifisering. Med mindre noe annet er spesielt sagt, skal 'annet svar' brukes kun etter at du har forsikret deg om at et svaralternativ ikke passer. Det er satt av plass til å skrive inn, hvis dette ikke er nok, bruk binders knappen og skriv inn mer. I spørsmål hvor det ikke er satt av plass til "annet svar", er det ikke forventet noe. Hvis det allikevel er nødvendig med kommentar, bruk binders kommentaren. I slike tilfeller skal du ikke oppgi et annet svar før du har repetert spørsmålet og forsikret deg om at ingen av svaralternativene passer.

Intervjuet er delt inn i blokker av temaer. Noen ganger er de introdusert med: "*Og nå kommer det et spørsmål om...*", men ofte er det ikke det. IO trenger ikke å bli gjort oppmerksomme på de ulike blokkene under intervjuet; intervjuet er laget som et enhetlig skjema med en relativ myk overgang mellom grupper av spørsmål og ulike temaer.

3.2 Svaralternativ på kort

Svaralternativene i tilknytning til de fleste av spørsmålene blir presentert på kort. Det fører til at det benyttes mange kort i denne undersøkelsen. Vi anbefaler at dere gir IO kortbunken ved begynnelsen av intervjuet, og at IO administrerer kortene selv.

3.3 Enkeltspørsmål i skjemaet

Spørreskjemaet er delt inn i følgende deler:

A. Mediebruk og sosial tillit

B. Politikk, politisk interesse, valg og politisk deltakelse.

C. Subjektiv trivsel og sosial utestengelse, religion, opplevd diskriminering, nasjonal og etnisk identitet

D. Helse og helsetjenester, medisin og lege/pasient relasjoner

E. Økonomisk moral, tillit og samkvem mellom produsenter og konsumenter

F. Sosiodemografisk profil: husholdningssammensetning, utdanning, inntekt, partner, foreldre

G. Familie, arbeid og tilfredshet, arbeid og privatliv

J. Intervjuer spørsmål

De fleste av disse spørsmålene er greie og trenger ikke ytterligere forklaring, vi tar allikevel med følgende:

Mediebruk/A1-A4

Disse spørsmålene dreier seg om tiden brukt til å se tv eller høre på radio på en ukedag (mandag til fredag). Hvis IO spør etter mer forklaring, si at dette refererer til tid brukt til aktiv seing eller lytting, ikke tiden som gikk mens man hadde på tv eller radio på i "bakgrunnen".

Valgdferd/B11

Hvis IO svarer at de deltok i valget, men med vilje "kastet bort" stemmen ved å gjøre stemmeseddelen ugyldig eller stemte blankt, kod dette som Nei (2).

Utdanning

Hvis IO har problemer med å benytte de gitte svarkategoriene for utdanning bruk binders funksjonen og skriv inn hva IO oppgir som høyeste utdanning.

F6/F36/F49/F55

Svaralternativene er i overensstemmelse med *Norsk standard for utdanningsgruppering Revidert 2000*. Under følger en detaljert beskrivelse av hvilken utdanning som skal plasseres på hvert enkelt nivå i svaralternativene, denne kan være til hjelp:

NIVÅ	OMFATTER	OMFATTER IKKE
0 Ingen utdanning og førskoleutdanning	<ul style="list-style-type: none">• Utdanning før obligatorisk utdanning	<ul style="list-style-type: none">•
1 Barneskole-utdanning	<ul style="list-style-type: none">• Obligatorisk utdanning fra 1.-7. klassetrinn• Spesielt tilrettelagt undervisning i småskolen og på mellomtrinnet (1.-7. klassetrinn)• Utdanning fra utlandet på 1.-7. klassetrinn, eller første del av den obligatoriske utdanningen i det aktuelle landet	<ul style="list-style-type: none">• Grunnskoleutdanning for voksne• Folkeskoleutdanning, sjuårig• Utdanning fra utlandet som tilsvarer utdanning på ungdomsskolenivå, 8.-10. klassetrinn
2 Ungdomsskole-utdanning	<ul style="list-style-type: none">• Obligatorisk utdanning fra 8. klassetrinn og høyere• Spesielt tilrettelagt utdanning på ungdomsskoletrinnet• Grunnskoleutdanning for voksne• Innføringskurs for innvandrere på grunnskoletrinnet• Folkeskoleutdanning, sjuårig• Framhaldsskoleutdanning, ettårig og toårig utdanning etter folkeskole• Utdanning fra utlandet på 8. klassetrinn og høyere, eller andre del av obligatorisk utdanning i det aktuelle landet	<ul style="list-style-type: none">• Obligatorisk utdanning i småskolen og på mellomtrinnet (1.-7. klassetrinn)• Spesielt tilrettelagt utdanning i småskolen og på mellomtrinnet (1.-7. klassetrinn)• Obligatorisk utdanning fra utlandet på 1.-7. klassetrinn, eller første del av obligatorisk utdanning i det aktuelle landet
3 Videregående, grunnutdanning	<ul style="list-style-type: none">• Utdanning på 11.-12. klassetrinn• Grunnkurs og VK I i videregående utdanning• Utdanning ved folkehøgskole• Realskoleutdanning• Utdanning som ikke krever fullført treårig videregående opplæring før opptak og som ikke er godkjent av KUF.• Utdanning fra utlandet som tilsvarer 11.-12. klassetrinn i videregående opplæring	<ul style="list-style-type: none">• Framhaldsskoleutdanning, ettårig og toårig• Obligatorisk utdanning fra utlandet som tilsvarer utdanning på ungdomsskoletrinnet (8. klassetrinn og høyere), eller andre del av obligatorisk utdanning i det aktuelle landet• Utdanning fra utlandet som tilsvarer videregående utdanning, 13. klassetrinn og høyere
4 Videregående, avsluttende utdanning	<ul style="list-style-type: none">• Utdanning på 13. klassetrinn og høyere• VK II og VK III i videregående utdanning• Den gamle gymnasutdanningen• Utdanning fra utlandet som tilsvarer videregående utdanning, 13. klassetrinn og høyere	<ul style="list-style-type: none">• Grunnkurs og VK I i videregående utdanning• Folkehøgskoler• Realskoleutdanning• Forprøver og forkurs ved universiteter og høyskoler• Utdanning fra utlandet som tilsvarer 11.-12. klassetrinn i videregående utdanning• Utdanning fra utlandet på universitets- og høyskolenivå
5 Påbygging til videregående utdanning	<ul style="list-style-type: none">• Utdanning på 14. klassetrinn og høyere• Høgskoleutdanning som har studiekompetanse eller fagprøve som opptakskrav, men som ikke er godkjent av KUF.• Forkurs som verken gir vekttall/studiepoeng, eller er en integrert del av en universitets- eller høgskoleutdanning, eller som på annen måte kan inngå som en del av en grad, det vil si forkurs som er å regne som videregående kurs, f.eks. forkurs i fransk, spansk, italiensk og norsk for utenlandske studenter• Teknisk fagskole	<ul style="list-style-type: none">• Utdanning som er godkjent av KUF. Forprøver ved universiteter og høyskoler som gir vekttall/studiepoeng eller som på annen måte kan anses å være en del av en grad, f.eks. examen philosophicum, examen facultatum.• Militær utdanning som kun krever grunnskole, eller grunnkurs fra videregående utdanning for opptak.• Militær krigsskole- eller befalsutdanning.• Utdanning fra utlandet på universitets- og høyskolenivå
6 Universitets- og høyskole-utdanning, lavere nivå	<ul style="list-style-type: none">• Utdanning på 14.-17. klassetrinn• Utdanning på lavere nivå ved universiteter og høyskoler: enkeltfag og grader ved universiteter og høyskoler med fire års varighet eller mindre, f.eks. grunn- og mellomfag, cand.mag.-utdanning, høgskolekandidater, ingeniørutdanning fra høyskole• Forprøver som gir vekttall/studiepoeng og som er en integrert del av en universitets- eller høgskoleutdanning/grad.• Utdanning fra utlandet med fire års varighet eller mindre, både grader og enkeltutdanning, f.eks. Bachelor	<ul style="list-style-type: none">• Høgskoleutdanning som har studiekompetanse eller fagprøve som opptakskrav, men som ikke er godkjent av KUF. Forkurs som verken gir vekttall/studiepoeng, eller er en integrert del av en universitets- eller høgskoleutdanning, eller som på annen måte kan inngå som en del av en grad, det vil si forkurs som er å regne som videregående kurs, f.eks. forkurs i fransk, spansk, italiensk• Utdanning fra utlandet med mer enn fire års varighet, f.eks. Master i engelsktalende land og

	og Licence	Maîtrise i fransktalende land
7	Universitets- og høyskole-utdanning, høyere nivå	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning på lavere nivå ved universiteter og høyskoler • Forprøver som gir vektall/studiepoeng og som er en integrert del av en universitets- eller høyskoleutdanning • Utdanning fra utlandet med fire års varighet eller mindre
8	Forskerutdanning	<ul style="list-style-type: none"> • Utdanning på 20. klasstrinn og høyere • Krav om fullført høyere universitets- og høyskole-utdanning, f.eks. hovedfags- og Masterutdanning, magistergrad, sivilingeniørutdanning og profesjonsstudier • Doktorgrader • Doktorgrader fra utlandet

F6a

Dette spørsmålet stilles til alle som har en avsluttet utdanning om hvilket fagområde eller emne deres høyeste utdanning er i. (IO som fortsatt går på skole og ikke har fullført noen utdanning skal ikke ha dette spørsmålet). Hvis IO har fullført mer enn en utdanning som sitt høyeste nivå i forskjellige fagområder eller emner så skal de kodes som 01 i F6a (f.eks. Cand Polit og Cand. Jur. begge kode 7 i F6)

IO må selv velge den kategorien de synes passer best deres høyeste fagområde.

F7

Dette er den faktiske samlede tiden målt i antall år IO har brukt til utdanning (skoler/universitet).

Økonomisk aktivitet F8a/F8c/F8d

IO kan godt velge flere typer av økonomisk aktivitet som han eller hun har deltatt i de siste syv dagene. Hvis det skjer, så skal alle bli kodet i F8a. I F8c derimot (HOVEDAKTIVITET), skal der bare gis ett svar. Hvis IO ikke er sikker eller ikke vet, så bør man allikevel forsøke å finne ut hvilket alternativ som kommer nærmest det de gjorde forrige uke.

De følgende punktene forklarer kategoriene i F8a/F8c(HOVEDAKTIVITET)F8d på en litt mer utfyllende måte.

01 I betalt arbeid (eller midlertidig fraværende) (ansatt, selvstendig næringsdrivende, eller ansatt i en familiebedrift)

Denne kategorien inkluderer alle typer av betalt arbeid, enten det gjelder for en ekstern arbeidsgiver, eller for respondenten selv som egen arbeidsgiver. Den inkluderer, tilfeldig, deltid og midlertidig arbeid.

Frivillig arbeid, eller arbeid som er utført der utgiftene bare er tilbakebetalt eller arbeid betalt i velvillighet (feks å bare motta kost og losji) der det ikke er noen finansiell transaksjon, skal ikke tas med i denne kategorien. Personer som er midlertidig fraværende skal omfatte de som var borte fra arbeidet siste uke grunnet sykdom eller skade, ferie, sykdom i familien, eller svangerskapspermisjon, forutsatt at alle har en jobb å returnere til, med den samme arbeidsgiveren eller som egen arbeidsgiver, og på det samme yrkesområdet. Det omfatter også personer som er permittert, i streik, utsatt for lockout, men igjen forutsatt at de har en jobb hos den samme arbeidsgiveren å gå tilbake til, eller den samme statusen som egen arbeidsgiver.

Personer som har kontrakter som innbefatter vanlig men tidsbegrenset arbeid (feks noen ansatte i utdanningsinstitusjoner, eller profesjonelle idrettsmenn, som får lønna si utbetalt kun mens semesteret eller sesongen pågår, og som derfor ikke har arbeidet siste uka) er inkludert i denne kategorien.

02 Under utdanning, selv om de har ferie (ikke betalt av arbeidsgiver)

Alle studenter, selv de med feriejobber sist uke, skal kodes i denne kategorien. Hvis studenten er på ferie og vil fortsette å studere kun hvis han eller henne står på en eksamen, da skal du gå utifra at eksamen blir bestått og fremdeles se på IO som under utdanning.

03 Arbeidsledig, og aktiv jobbsøker.

Denne kategorien inkluderer alle arbeidsledige som aktivt søker jobb. Dette inkluderer personer som søker jobb gjennom statlige eller kommunale arbeidsformidlere, personer registrert hos private arbeidsbyråer, personer som svarer på jobbannonser eller som setter inn jobbannonser på eget initiativ eller personer som bare ser seg om etter arbeid på en aktiv måte.

04 Arbeidsledig, vil ha jobb men søker ikke aktivt etter jobb

Her inkluderes alle arbeidsledige, som ikke aktivt ser etter jobb for øyeblikket. Personer som feks har gitt opp å søke jobber skal inkluderes her, likeledes de som er syke eller midlertidig ute av stand til å lete etter arbeid. IO skal vanligvis selv avgjøre om en sykdom i denne sammenheng er midlertidig eller ikke. Hvis man er i tvil så regn man den med hvis den har vart mindre enn seks måneder.

De gjenværende fire kategoriene omfatter de delene av befolkningen som generelt regnes for å være økonomisk inaktive.

05 Varige syke eller funksjonshemmede gjelder personer som ikke har arbeid og ikke søker arbeid grunnet varig (eller ubestemt) sykdom eller funksjonshemming. Personer som aldri har hatt arbeid pga. funksjonshemming er inkludert her. Pensjonerte personer med dårlig helse som ikke ville søkt arbeid selv om de var ved god helse, tas ikke med her, men under kode 6. Hvis man er i tvil om en sykdom eller funksjonshemming er varig eller ikke, så skal man behandle den som varig hvis den har vart sammenhengende i seks måneder eller mer.

06 Pensjonert fra arbeid omfatter personer som har pensjonert seg fra sitt yrke ved anslagsvis normal pensjonsalder eller som er førtidspensjonert, og som ikke søker videre arbeid av noe slag. Pensjonerte personer som er varig syke eller som har blitt handikappet regnes fremdeles som pensjonerte.

Kvinner som har sluttet i arbeidet for å bli hjemmeværende og som ikke har arbeidet på mange år, skal klassifiseres som hjemmeværende (kode 08) i stedet for pensjonert. men det er vanskelig å definere pensjonering eksakt i denne sammenheng. Foruten dette forbeholdet når det gjelder kvinner, så skal IOs beskrivelse på skjemaet godtas.

07 I sivil eller militærtjeneste

08 Utfører husarbeid, omsorg for barn eller andre personer omfatter enhver som er involvert i ubetalte huslige sysler eller omsorg, mer eller mindre på fulltid, når man klassifiserer deres økonomiske stilling. Det kan være mer enn en person i denne kategorien per husholdning, men her er vi kun interessert i respondentens situasjon.

09 Andre er ikke på kortet. Den omfatter enhver som ikke passer inn i de 8 oven nevnte kategoriene. Husk at alle typer betalt arbeid (det være seg tilfeldige jobber hvor man er sin egen arbeidsgiver) ikke skal inkluderes her.

F12/Hovedyrket

De neste spørsmålene handler om IOs hovedarbeidsforhold (der man kan tilskrive det). Dette bør være deres nåværende arbeidsforhold, eller deres siste arbeidsforhold, hvis de er midlertidig arbeidsledige. Skjema vil tilpasse tidsrommet osv for hvilke spørsmål som er passende.

Hvis IO har mer enn et arbeidsforhold, skal de svare for det som varer flest timer per uke. Hvis de har to jobber med samme timetall, så skal de svare om det som er best betalt av de to.

Noen personer er selvstendig næringsdrivende og har sitt eget firma, noen er involvert i tilfeldig eller midlertidig arbeid. En person i en enmannsbedrift er ikke nødvendigvis sin egen arbeidsgiver; hvis firmaet er et selskap, kan han eller hun meget godt være en ansatt i selskapet, og motta lønn.

F22-F24

Vi ønsker å samle inn opplysninger knyttet til arbeid fra alle IO, med unntak av de som aldri har hatt en jobb. Spør alle andre om deres nåværende eller siste arbeidsforhold. Vennligst søk grundig etter alle relevante detaljer; hvis det er noen som mangler, så er vi ikke i stand til å kode yrke og næring nøyaktig. (For eksempel så er det mange typer ingeniører og hver har sin egen kode. Du må derfor forsikre deg om at du har fått med full tittel eller navn i hovedyrket samt hva slags ingeniørkunst som ble utført).

Partners økonomisk aktivitet.F37a/F37c

Se Økonomisk aktivitet for IO overfor.

Husholdningens inntekt /F32

Her skal du ha tak i den **totale netto inntekten** som husholdningen har fra alle sine inntekstkilder **etter skatt**. Inntekt omfatter ikke bare lønninger men tilskudd fra staten, pensjoner, utbytte fra aksjer og renteinntekter.

Vi vil ha beløpet etter at alle skatter er trukket ifra. Spørsmålet referer til nåværende situasjon, nærmeste beløp eller periode IO klarer å svare. IO får et kort hvor det er mulig å velge mellom ukentlig, månedlig eller kvartalsvis inntekt. De kan så velge det de synes er lettest.

FAMILE, ARBEID OG TILFREDSHET, G15

"hvor mye tid som brukes til lønnet arbeid?" inkluderer alt lønnet arbeid uansett om det foregår på arbeidsplassen, hjemme eller alle andre steder.

G22/G29

Hvis husarbeid utføres på steder som er delt mellom hjemmet og arbeid (rydde bakgården på en gård) så skal dette inkluderes. Ikke ta med arbeid som utføres kun i forbindelse med jobb (f.eks. vedlikehold av driftsutstyr på gården). Ta kun med tid brukt av medlemmer i husholdningen, ikke tid brukt av vaskehjelper og liknende.

G117

Ta med alle betalte jobber med eller uten formelt skrevet kontrakt. Ta også med betalt lærlingeplass.

G121

Ta med all tid når den eneste eller hovedgrunnen for å være hjemme var for å ha omsorg for sitt/sine barn.

G123

Ta med all tid når den eneste eller hovedgrunnen for å jobbe deltid heller enn heltid var å ha omsorg for sitt/sine barn.

Intervjuer spørsmål

Svarene du gir på disse spørsmålene gir oss en ide om hvordan intervjuet foregikk, og hvordan IO synes det var.