

Project instructies

European Social Survey 4
INTERVIEWERTRAINING

Structuur briefing

- DEEL 1: ESS Achtergrond
 - Sectie 1: Inleiding
 - Sectie 2: Organisatie
 - Sectie 3: Doel, Inhoud, Methodologie
- Deel 2: Veldwerk
 - Sectie 1: Inleiding
 - Sectie 2: Contactprocedure
 - Sectie 3: Overtuigingsstrategieën
 - Sectie 4: Interview/Vragenlijst

DEEL 1: ESS Achtergrond



Structuur Deel 1

- Sectie 1: Inleiding
- Sectie 2: Organisatie
- Sectie 3: Doel, Inhoud, Methodologie

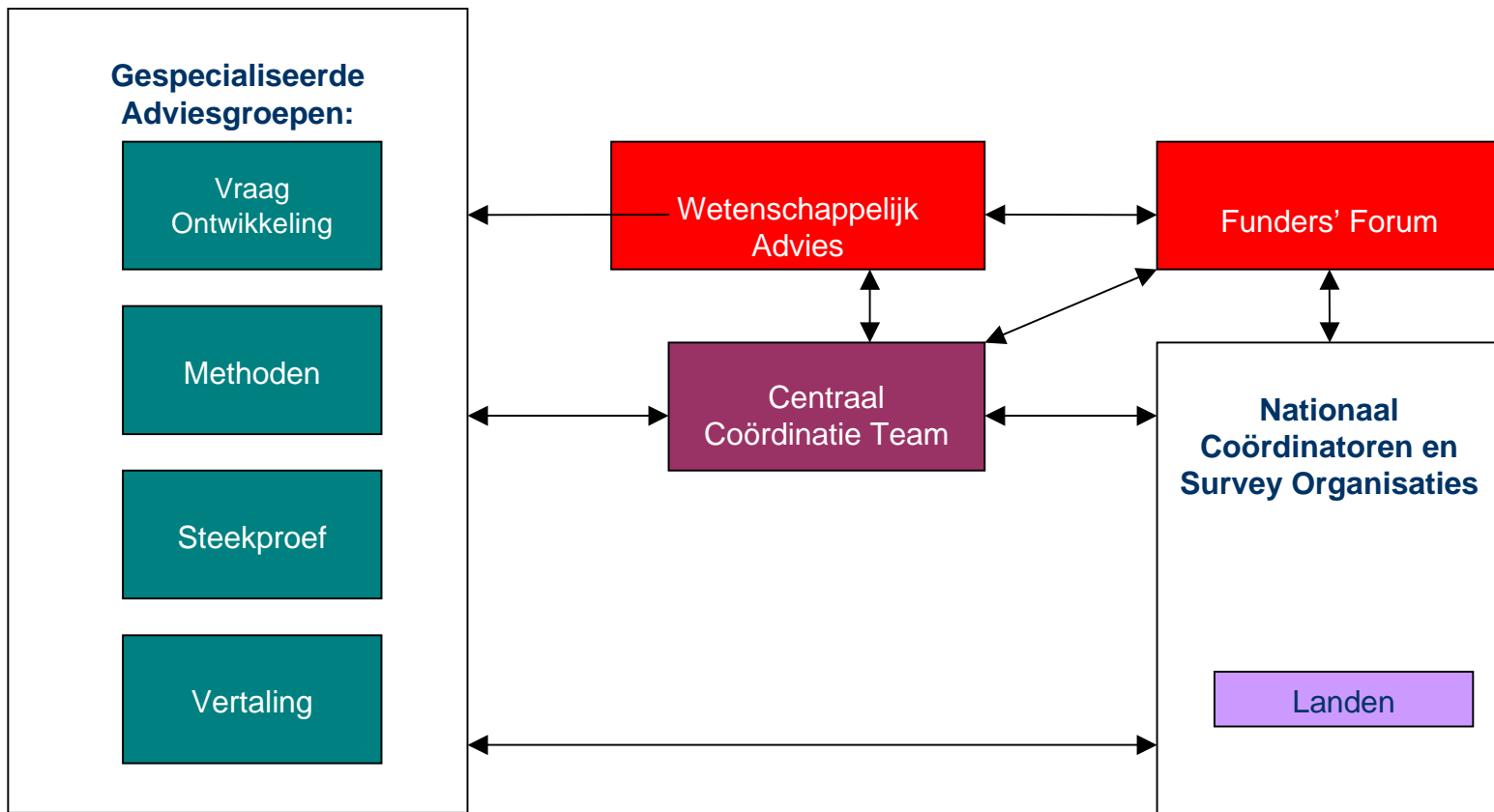
Sectie 1: Inleiding

Wat is ESS?

- Wetenschappelijk verantwoord survey
- 30 Europese landen
- 2 jaarlijks: 2002, 2004, 2006
- Attitudes, meningen en gedragingen
- Thema's: samenleving, politiek, welvaart, leeftijdsgroepen
- Hoogste wetenschappelijke standaard
- Coördinatie gesponsord door de EU Commissie en ESF, uitvoering door nationale overheden (FWO, FNRS)
- 2 elementen :
 - Vragenlijst
 - Bijkomende vragenlijst

Sectie 2: Organisatie

Wie is waar?



Sectie 2: Organisatie

Wie zijn wij?

- BE nationale coördinatoren
 - Prof. dr. Dirk Heerwegh (KULeuven)
 - Hugo Vandenplas (KULeuven)
 - Prof. dr. Marcq Jacquemain (ULg)
 - Dr. Sébastien Foutaine (ULg)
 - Dr. Frédéric Heselman (ULg)
- Survey-organisatie
 - TNS DIMARSO

Sectie 3: Doel, Inhoud, Methodologie

Doel, Inhoud

- Doel:
 - “The European Social Survey (the ESS) is an academically-driven social survey designed to chart and explain the interaction between Europe's changing institutions and the attitudes, beliefs and behaviour patterns of its diverse populations.”
- Inhoud/vragenlijst
 - Vast:
 - Media, sociaal vertrouwen, politiek, subjectief welzijn, religie, identiteit, sociaal-demografisch profiel
 - Roterend:
 - Ronde 1: Burgerschap; Participatie en democratie; Immigratie
 - Ronde 2: Gezin, werk en welzijn; Mening over gezondheid en zorg, economische moraal in Europa
 - Ronde 3: Timing en organisatie van de levensloop in Europa, Persoonlijk en sociaal welzijn in Europa

Sectie 3: Doel, Inhoud, Methodologie

Inhoud

- Roterend Inhoud Ronde 4:
 - Attitudes over welvaartsvoorziening, grote van groepen afhankelijk van deze voorzieningen, opvattingen over belastingen, attitudes over de dienstverstrekking en kans op toekomstige afhankelijkheid van welvaart.
 - Attitudes over en ervaringen van leeftijdsdiscriminatie, leeftijdsgerelateerde status, stereotypes, ervaringen van discriminatie en omgang met mensen van andere leeftijdsgroepen.

Sectie 3: Doel, Inhoud, Methodologie

Methodologie

1. **Gemeenschappelijke elementen verschillende rondes**

1. Informatieverzameling over overtuigingen en gedragspatronen van mensen over verschillende onderwerpen – **cross-cultureel survey**.
2. Observeren van verandering mogelijk over verschillende rondes heen.
3. Trends opvolgen van belangrijke gebeurtenissen.
4. Beleidsrelevantie (immigratie, gezondheid, welzijn).

Sectie 3: Doel, Inhoud, Methodologie

Methodologie

2. Kwaliteit van data en datadocumentatie
 1. Duidelijke regels die vergelijkbaarheid garanderen (steekproef, steekproef procedure, response rates (70%), vragenlijst).
 - Doelgroep
 - Alle mensen van 15 jaar of ouder die in België wonen
 - Steekproef
 - Internationale coördinatie: op voorhand vastgelegde procedures, goedgekeurd door een team van experts
 - Strikte en kwalitatief hoogstaande methodologie (steekproef van personen getrokken uit het rijksregister)

Sectie 3: Doel, Inhoud, Methodologie

Methodologie

2. **Kwaliteit van data en datadocumentatie**
 2. Identieke methodologie en dataverzameling.
 3. Strikte implementatie van ESS regels (minimum 4 contactpogingen via thuisbezoek, tijdstip, 70% respons halen).
 4. Data cleaning en documentatie om goed gebruik van data mogelijk te maken.
3. **Analyse en interpretatie**
 1. Vele onderwerpen (waarden, immigratie, gezin, welzijn, etc...)
 2. Vergelijking op Europees niveau
 3. Goede basis voor beleidsrelevante aanbevelingen

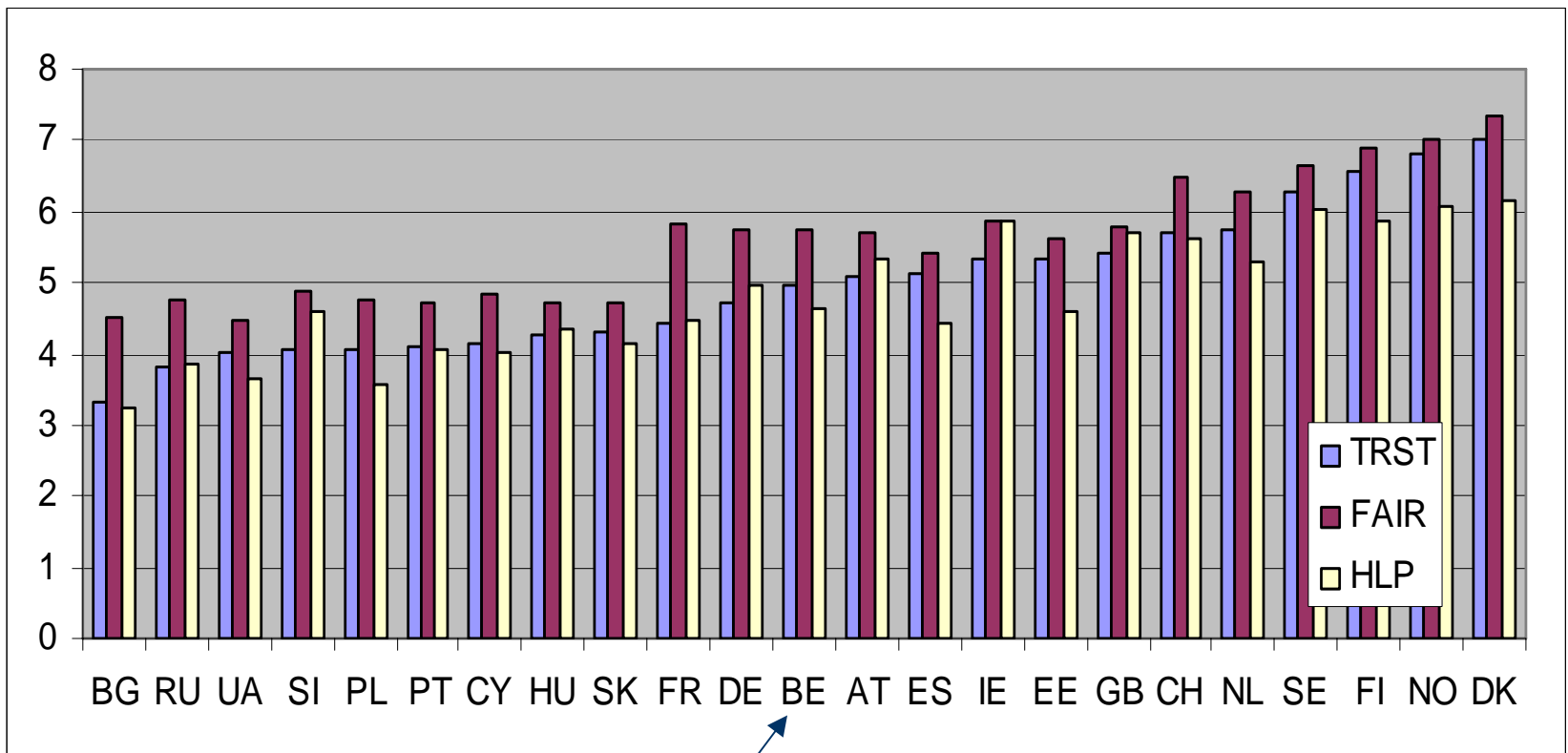
Voorbeeld:

Sociaal vertrouwen en zelfgescoorde gezondheid

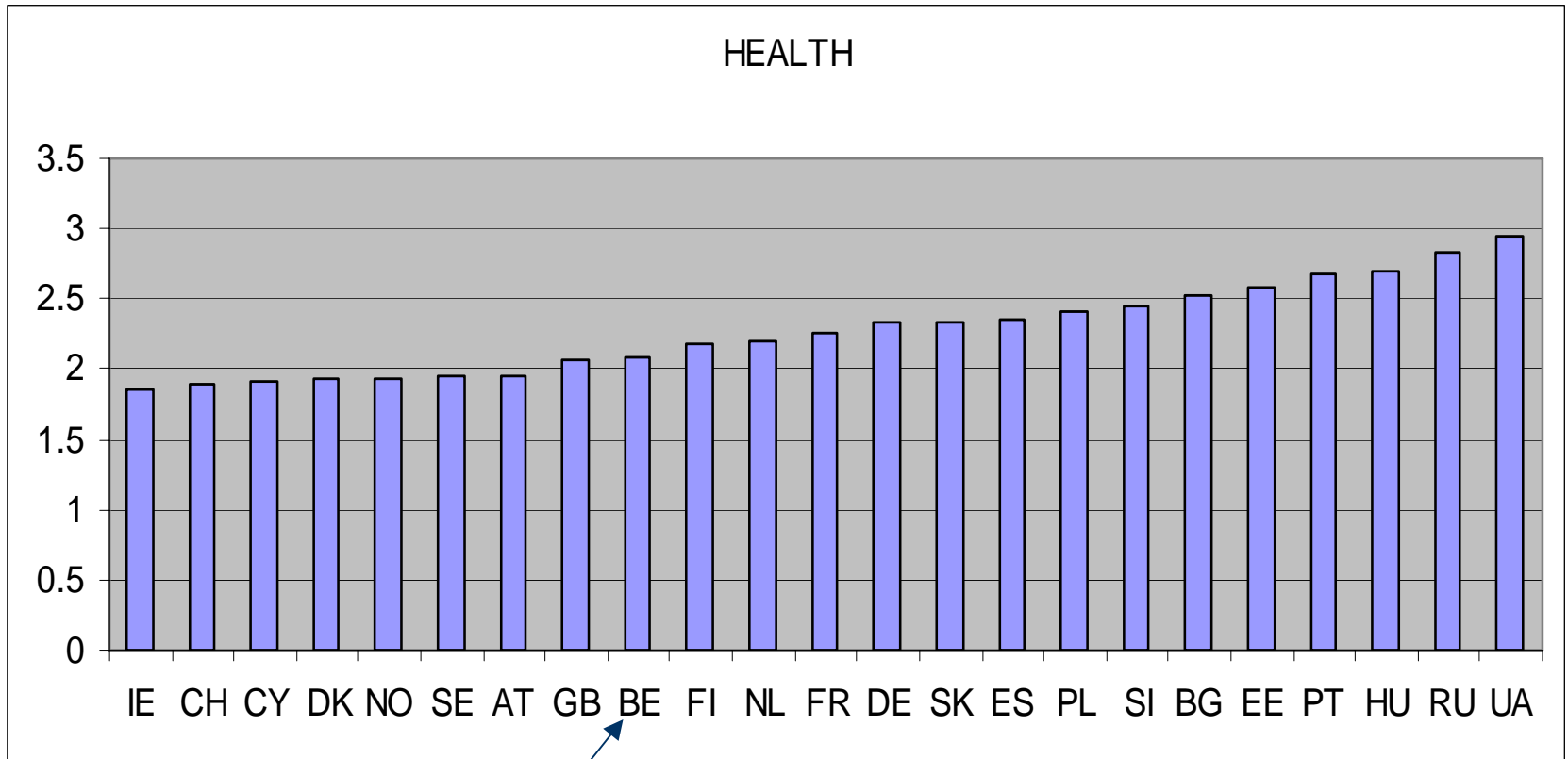
- Sociaal vertrouwen
 - Denkt u, over het algemeen, dat de meeste mensen te vertrouwen zijn, of dat je niet voorzichtig genoeg kunt zijn in de omgang met mensen?
 - Denkt u dat de meeste mensen zouden proberen misbruik van u te maken als zij daartoe de kans krijgen, of zouden zij proberen eerlijk te zijn?
 - Denkt u dat mensen meestal behulpzaam proberen te zijn of denkt u dat zij meestal aan zichzelf denken?
- Zelfgescoorde gezondheid
 - Hoe is uw gezondheid over het algemeen?
- Internet gebruik
 - Wilt u nu deze kaart gebruiken voor uw antwoord? Hoe vaak maakt u – thuis of op het werk – gebruik van het Internet, het World Wide Web of e-mail voor uw persoonlijke privédoeleinden?

Sociaal Vertrouwen ESS3:

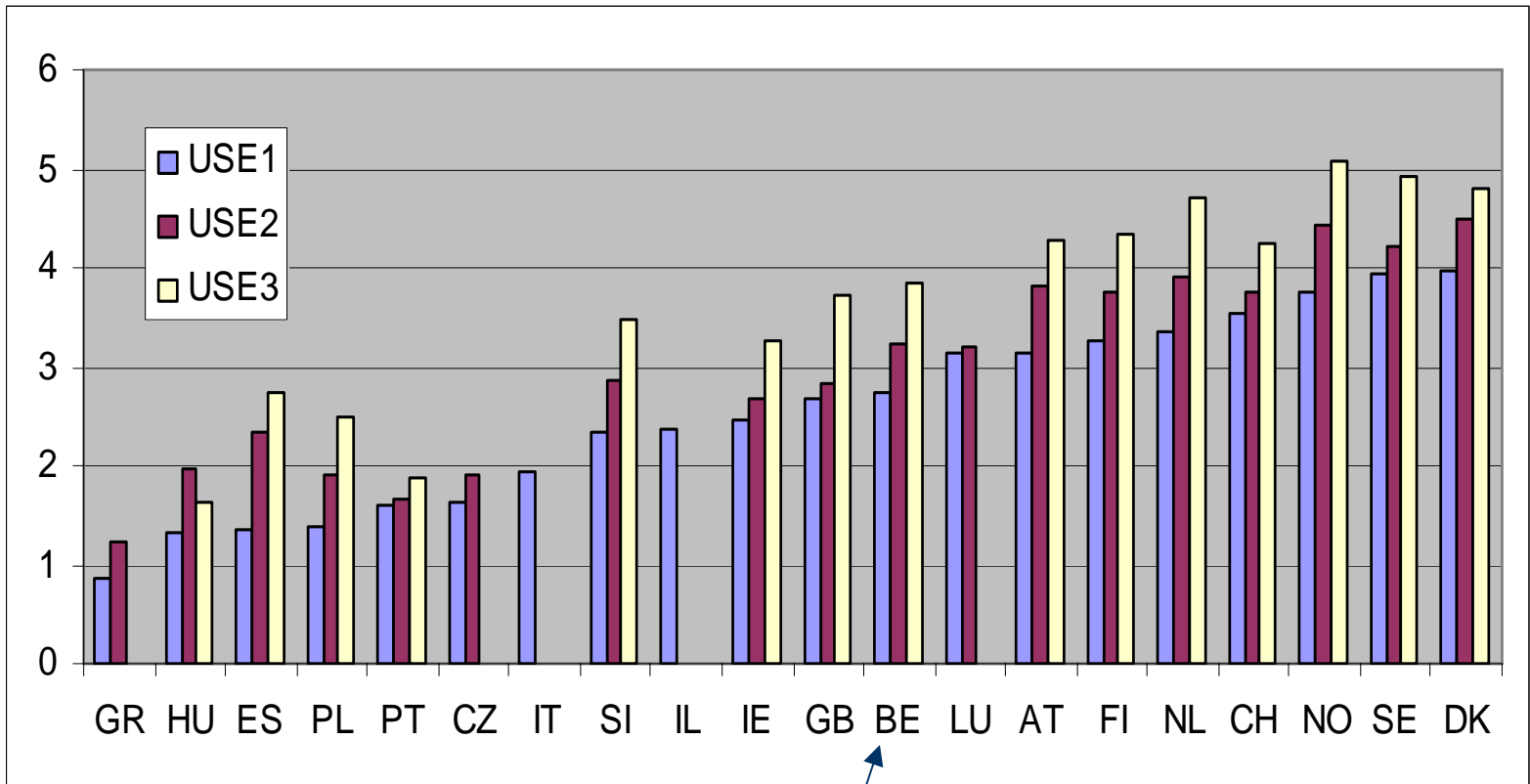
Belgen hebben een gemiddeld sociaal vertrouwen



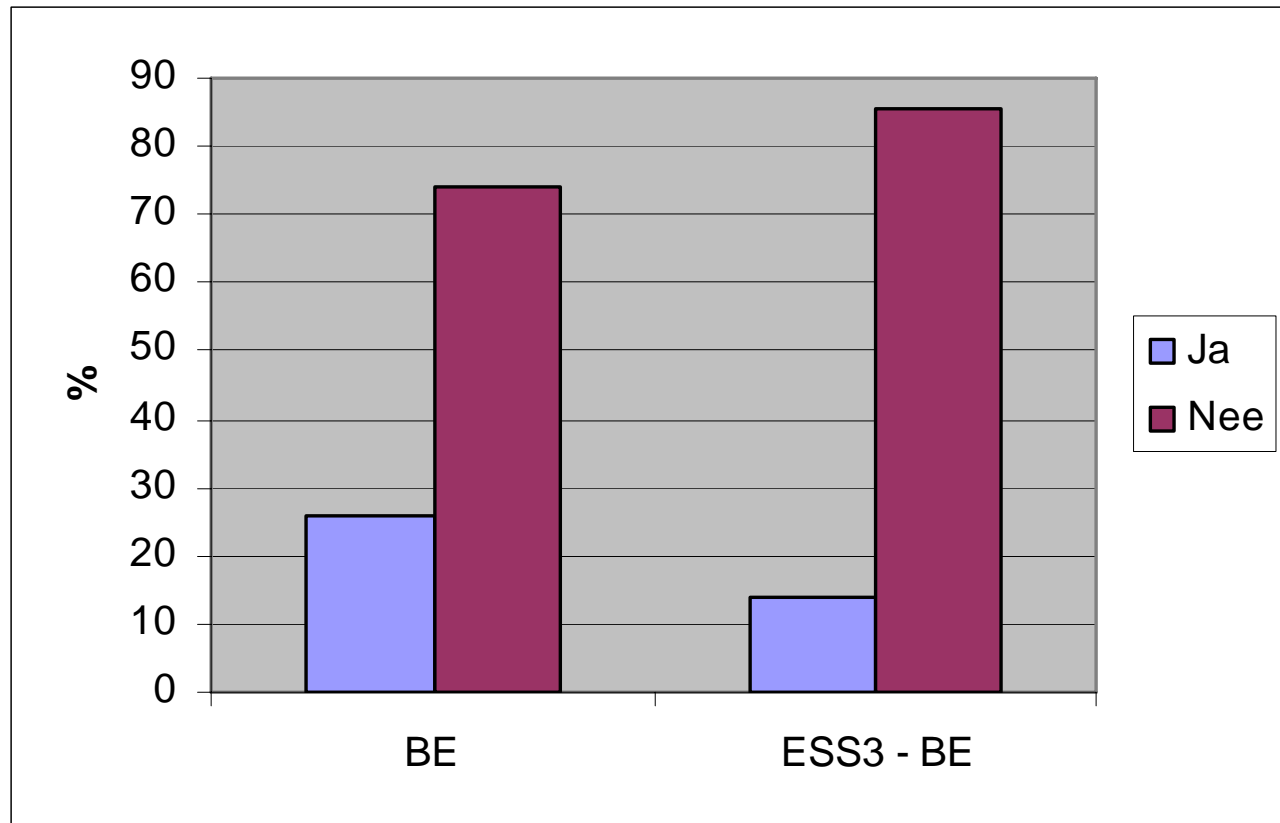
Gezondheid ESS1: Belgen score lager dan gemiddeld



Internet gebruik over rondes per land



Inzet in organisatie ESS3



Structuur deel 2

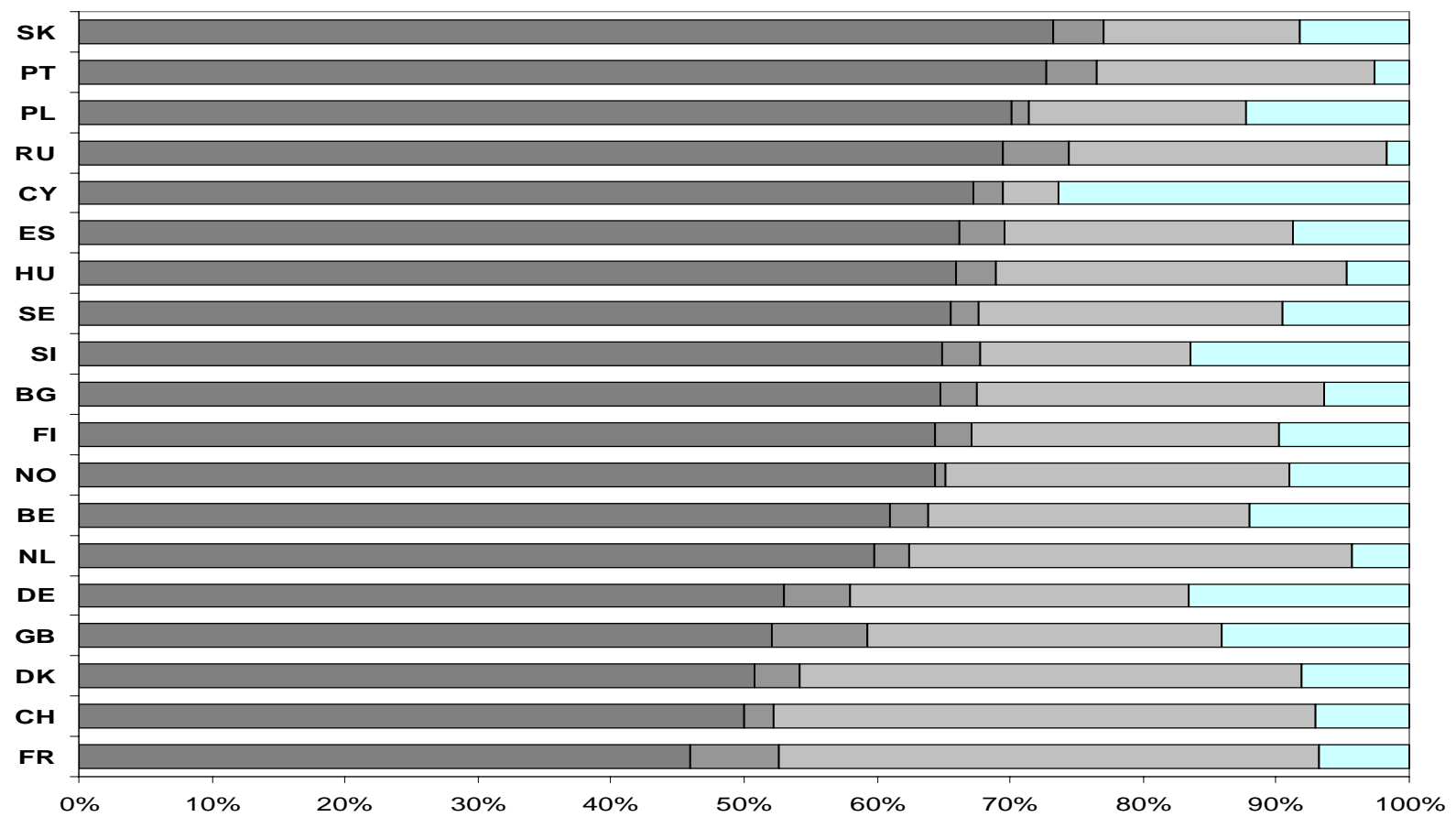
- Sectie 1: Inleiding
- Sectie 2: Contactprocedure
- Sectie 3: Overtuigingsstrategieën
- Sectie 4: Interview/Vragenlijst

Sectie 1: Inleiding

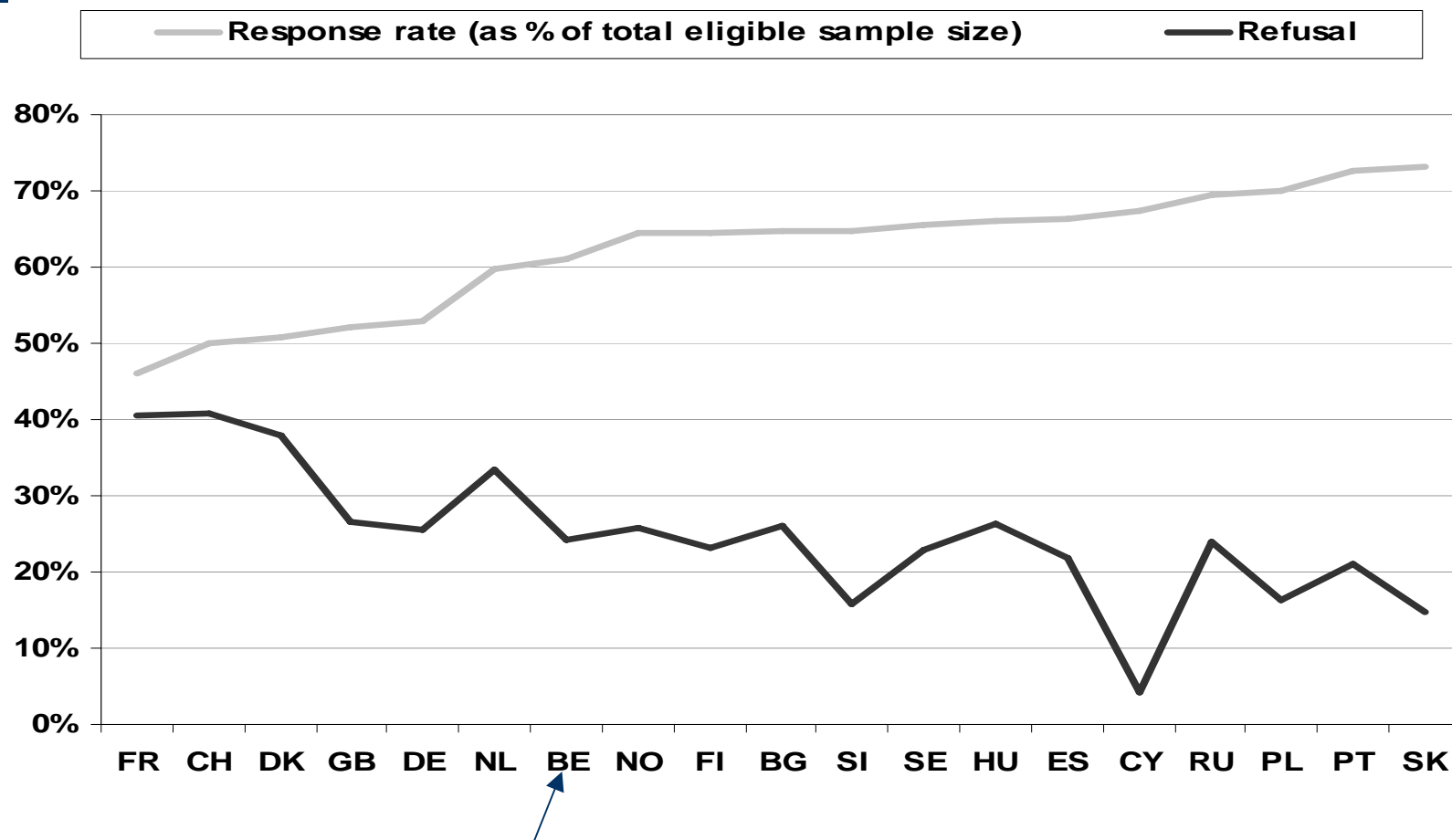
- Ervaring contactprocedure ESS

Interview, non-contact en weigering in ESS Ronde 3

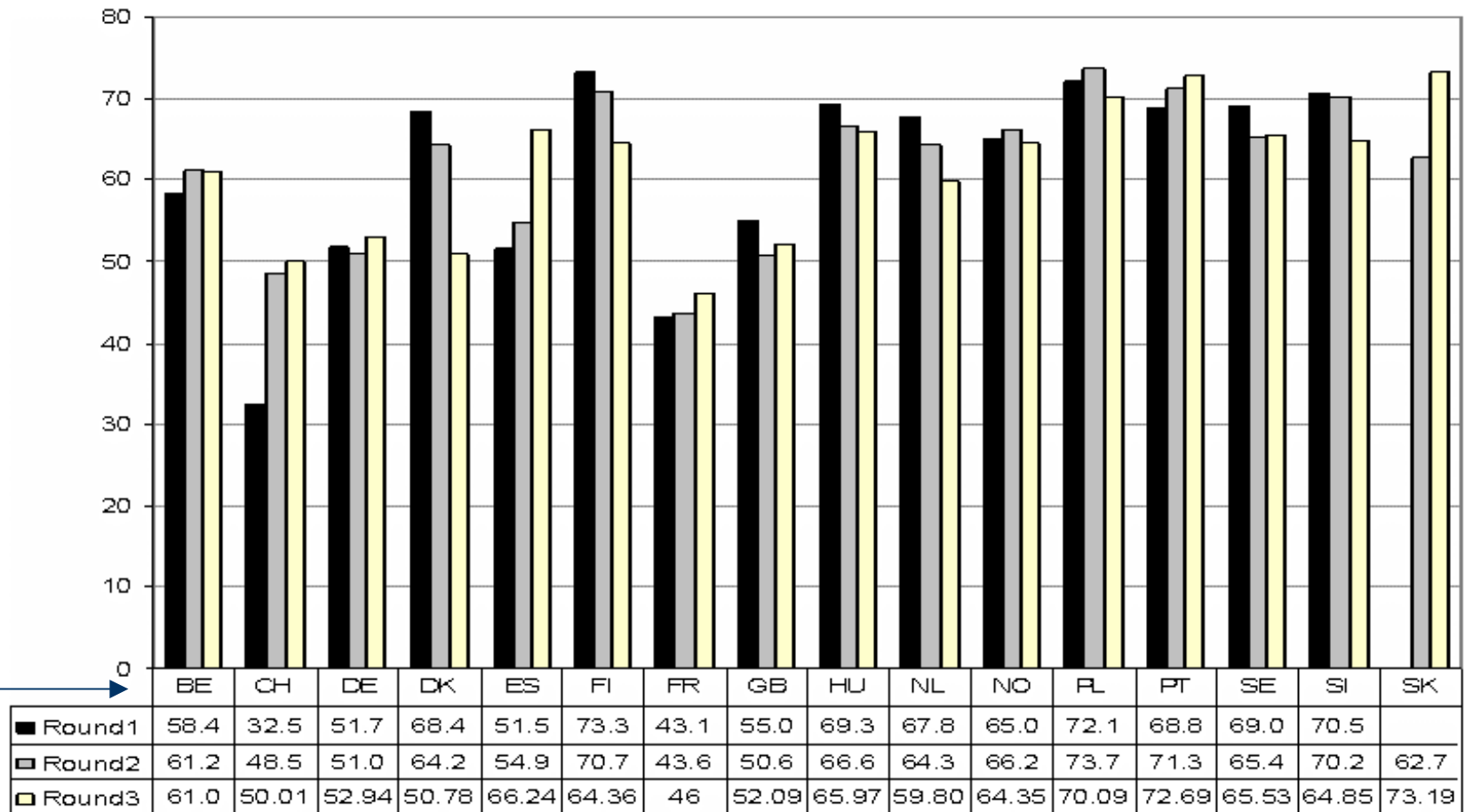
Completed Non-contact Refusal Not able/other



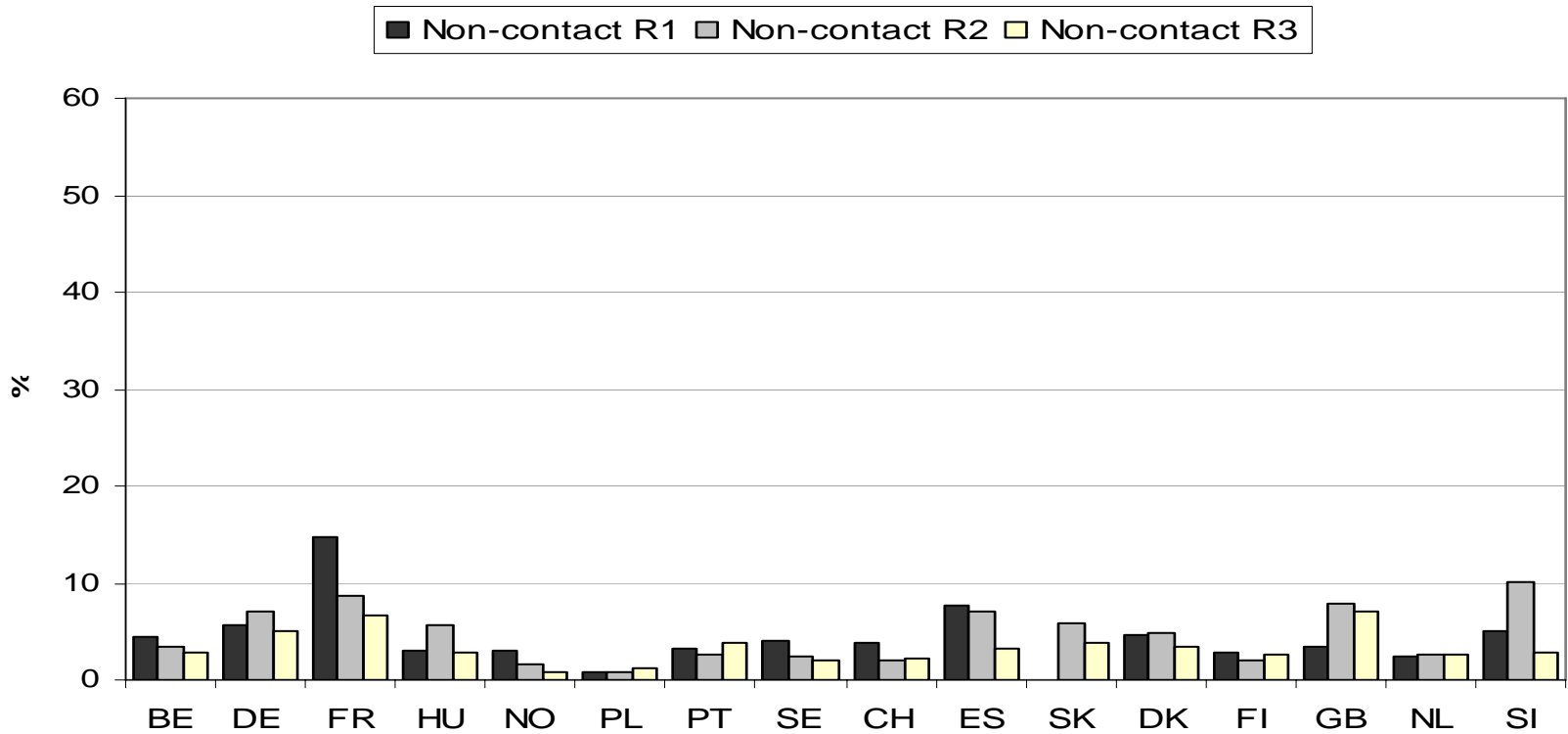
Refusal and response rates in ESS Ronde 3



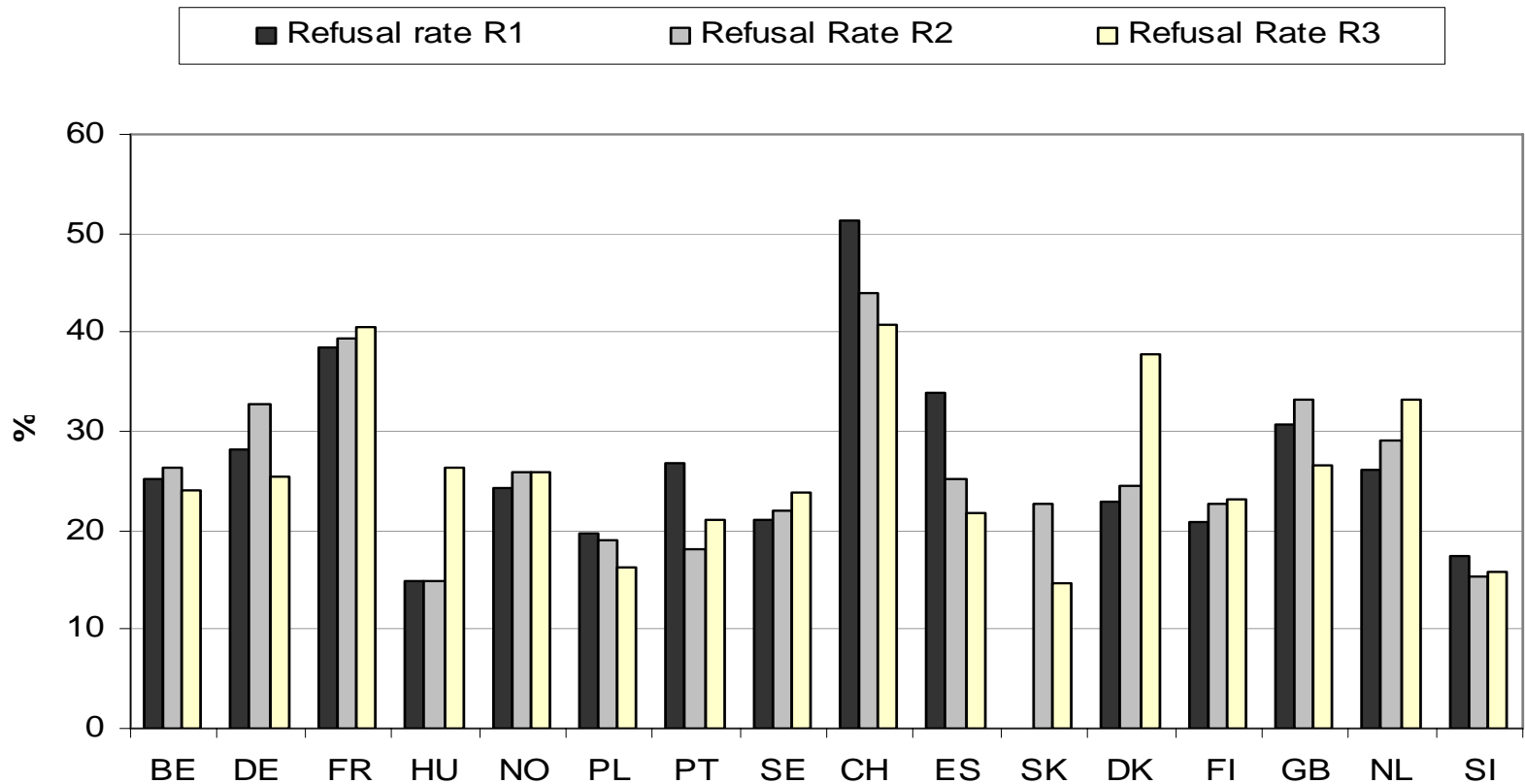
% Interviews in ESS Ronde 1, Ronde 2 and Ronde 3



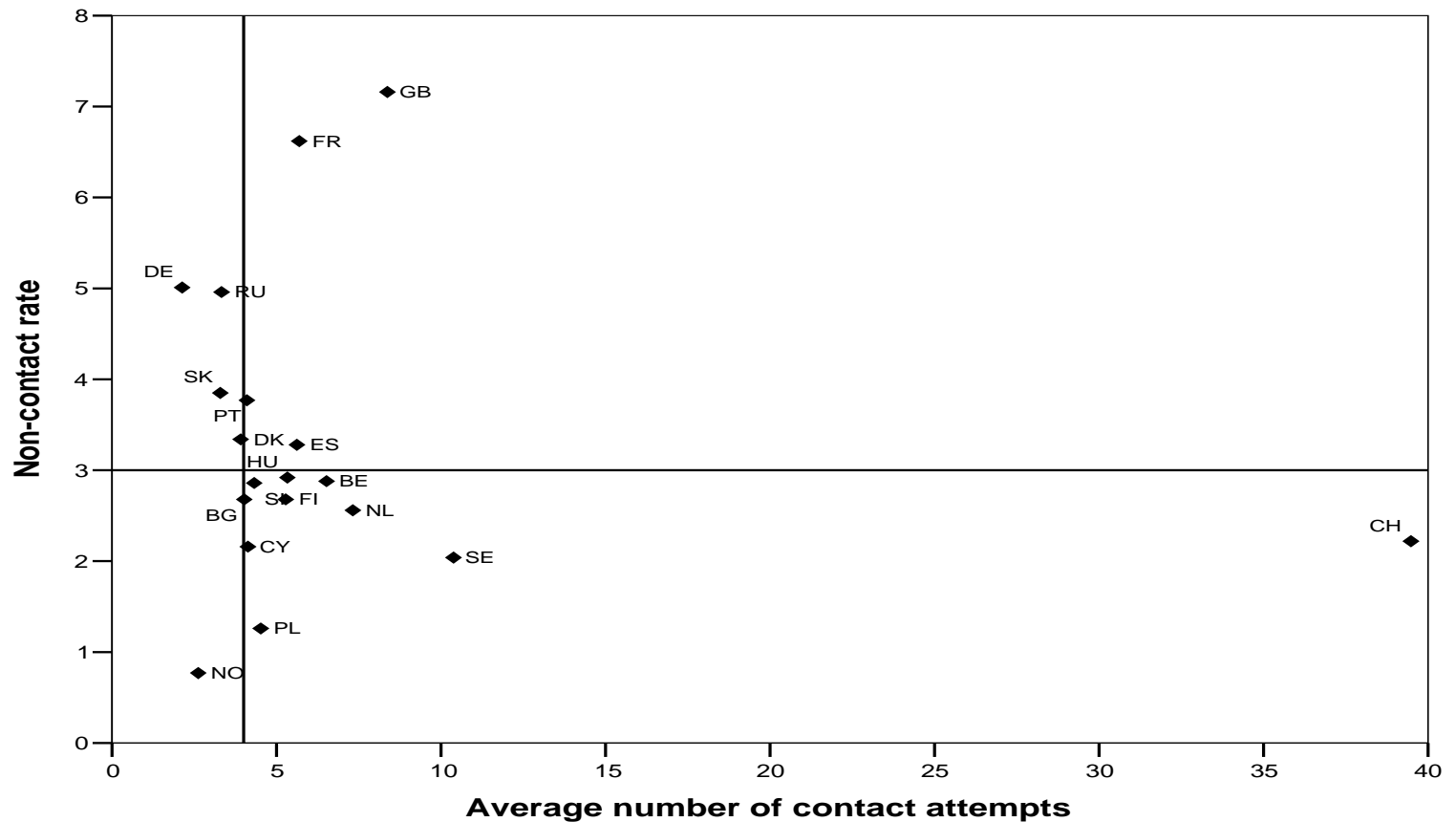
Non-contact % in ESS Ronde 1, Ronde 2 and Ronde 3



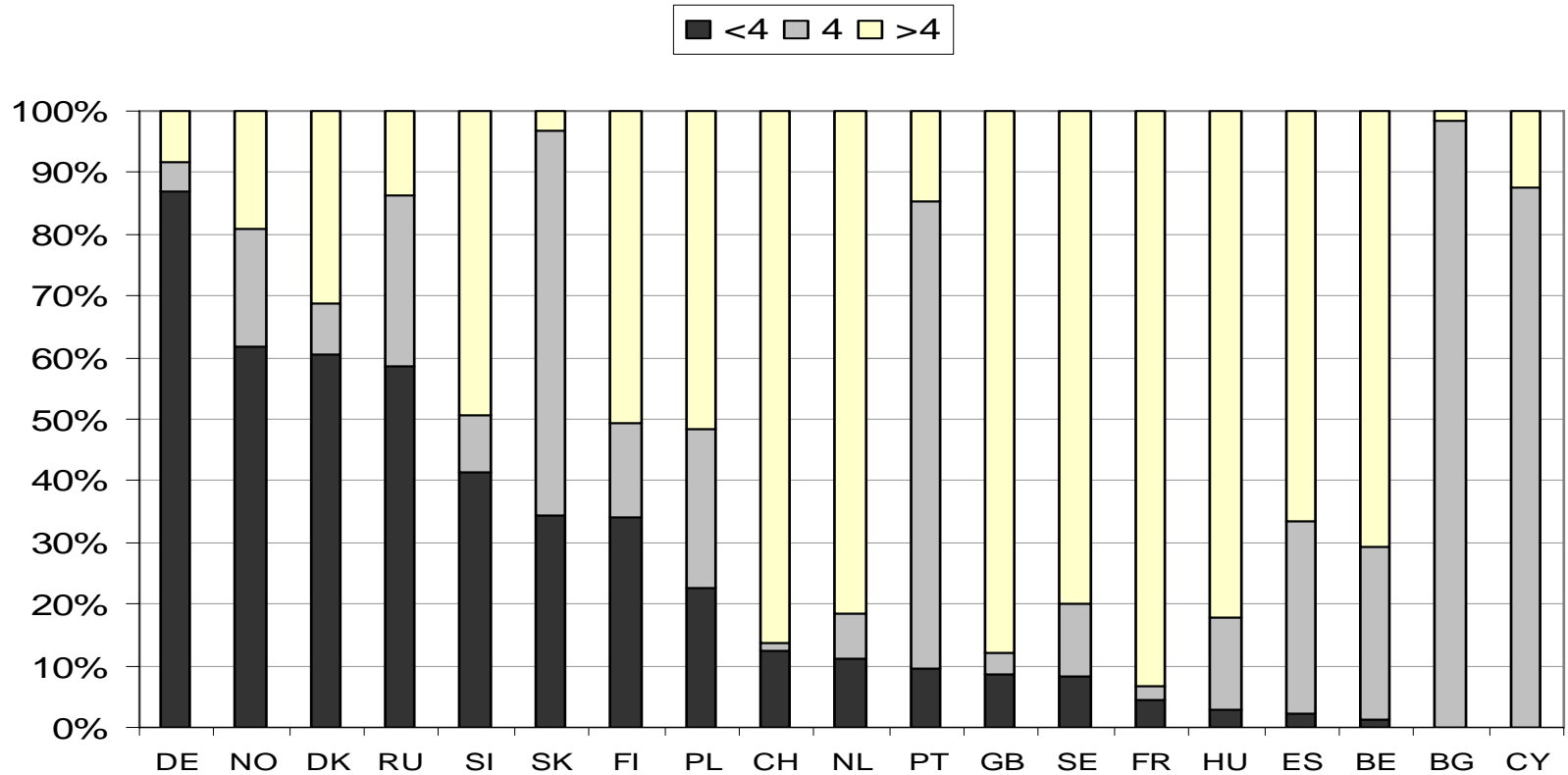
% weigeringen in ESS Ronde 1, Ronde 2 and Ronde 3



Non-contact % naar aantal contact pogingen (ESS Ronde 3)

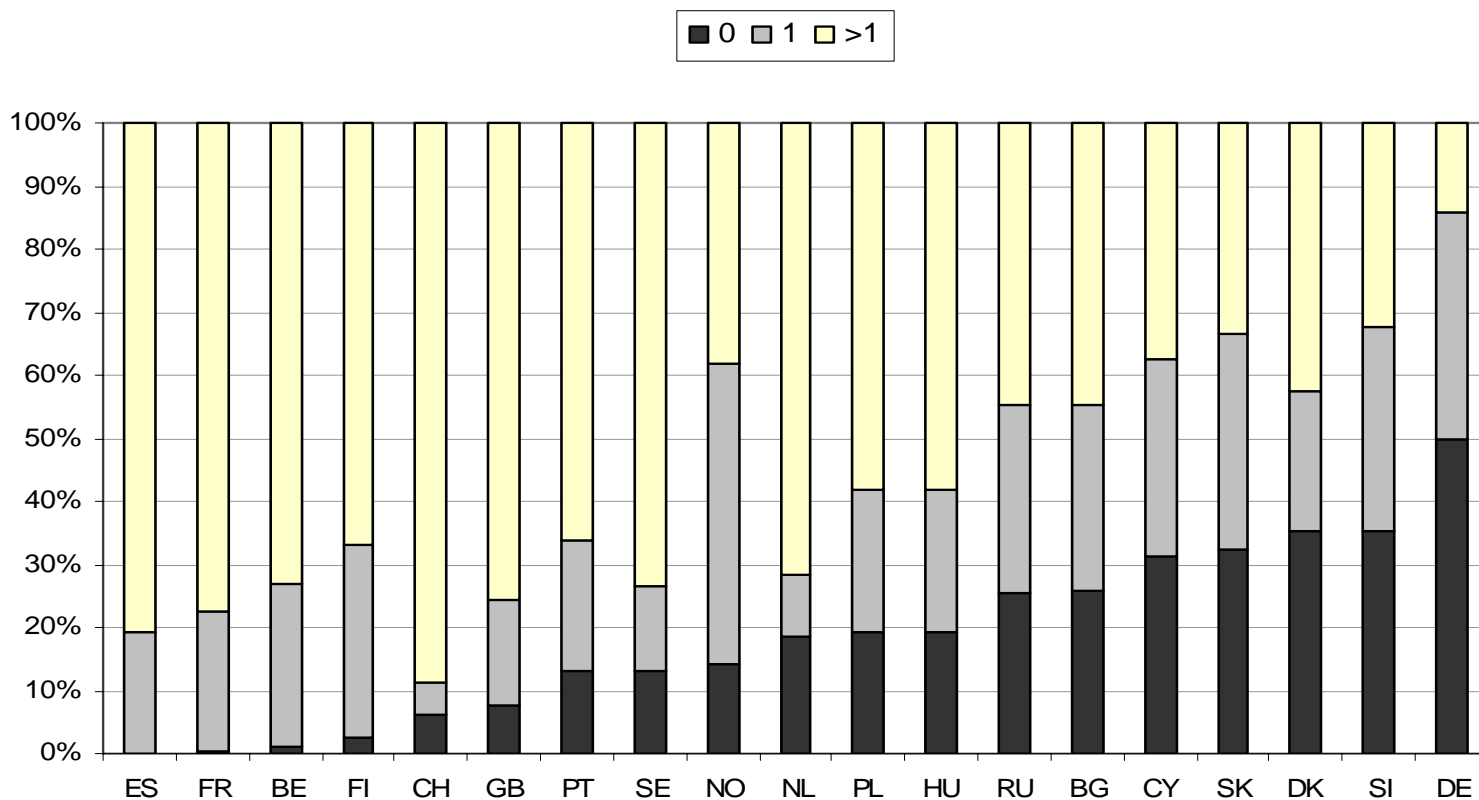


Verdeling van aantal contactpogingen bij non-contacts in ESS Ronde 3



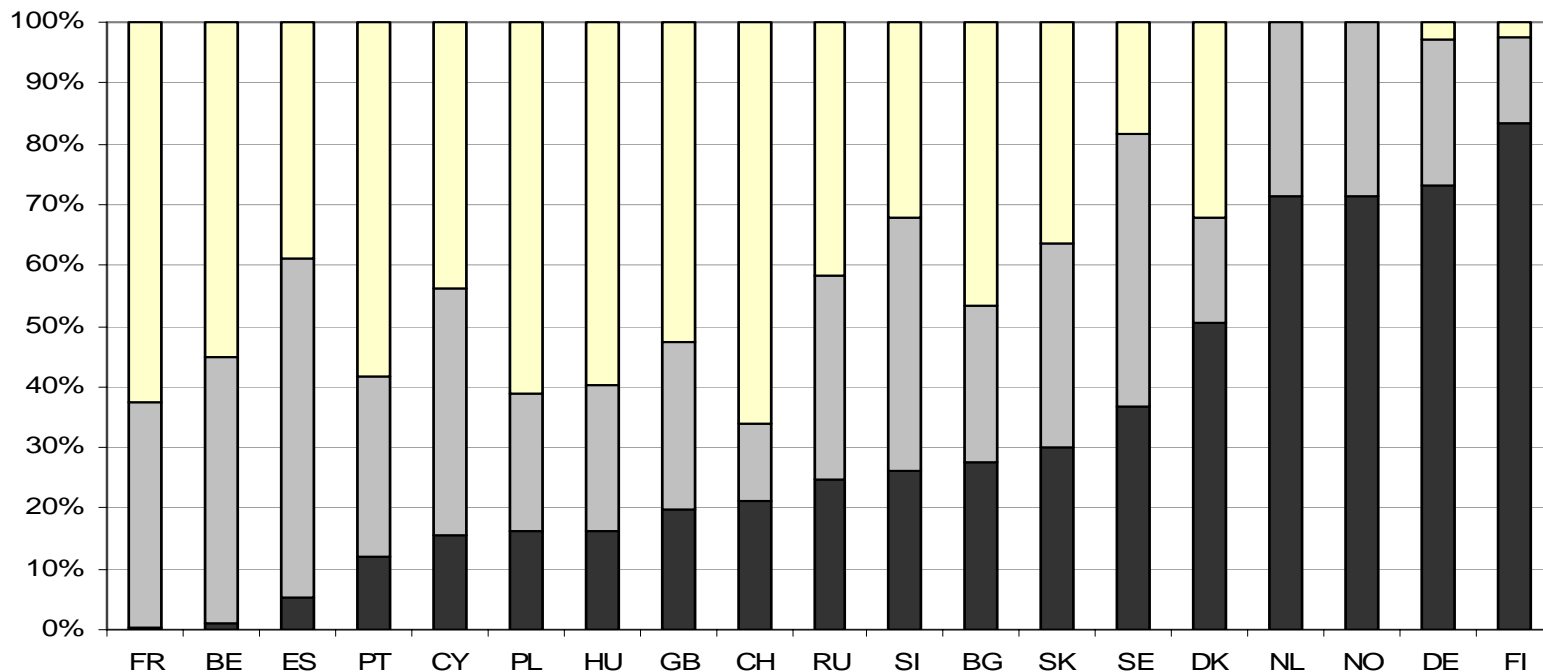
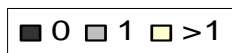
Verdeling van het aantal avond contact pogingen gedaan bij non-contacts (ESS Ronde 3)

Evening

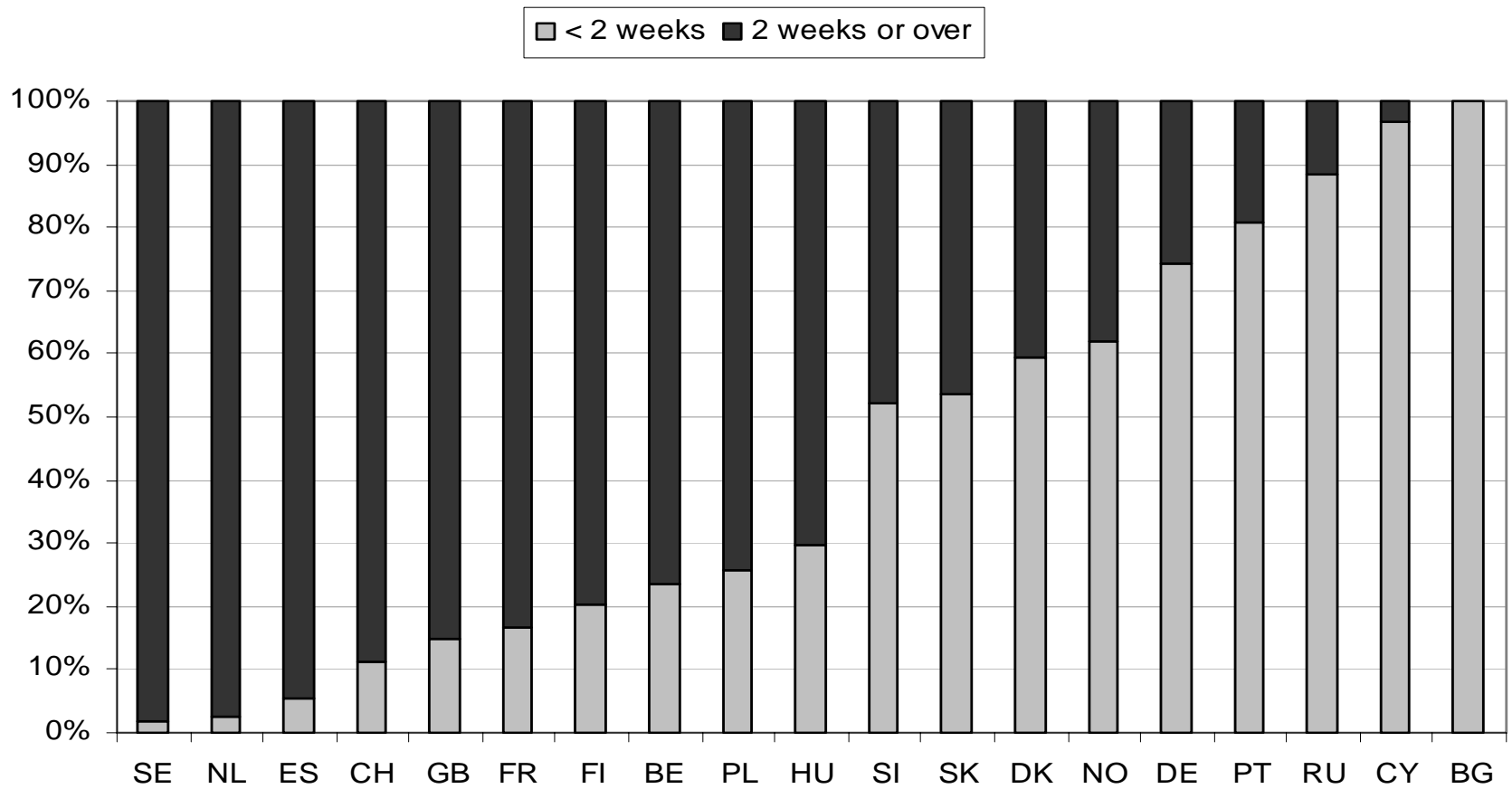


Verdeling van het aantal weekend contact pogingen gedaan bij non-contacts (ESS Ronde 3)

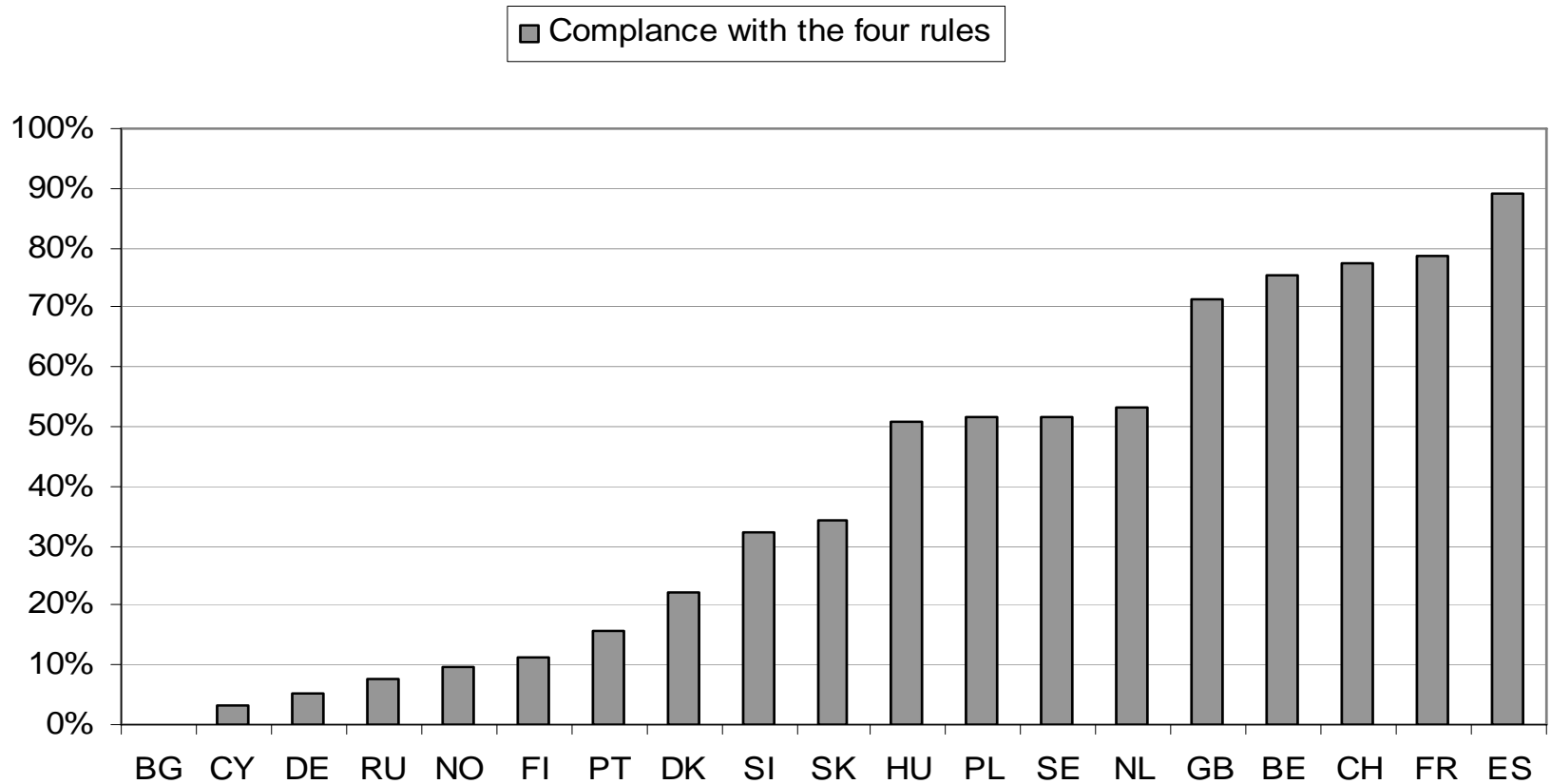
Weekend



Aantal non-contacts die gedurende minstens twee weken werden gecontacteerd (ESS Ronde 3)

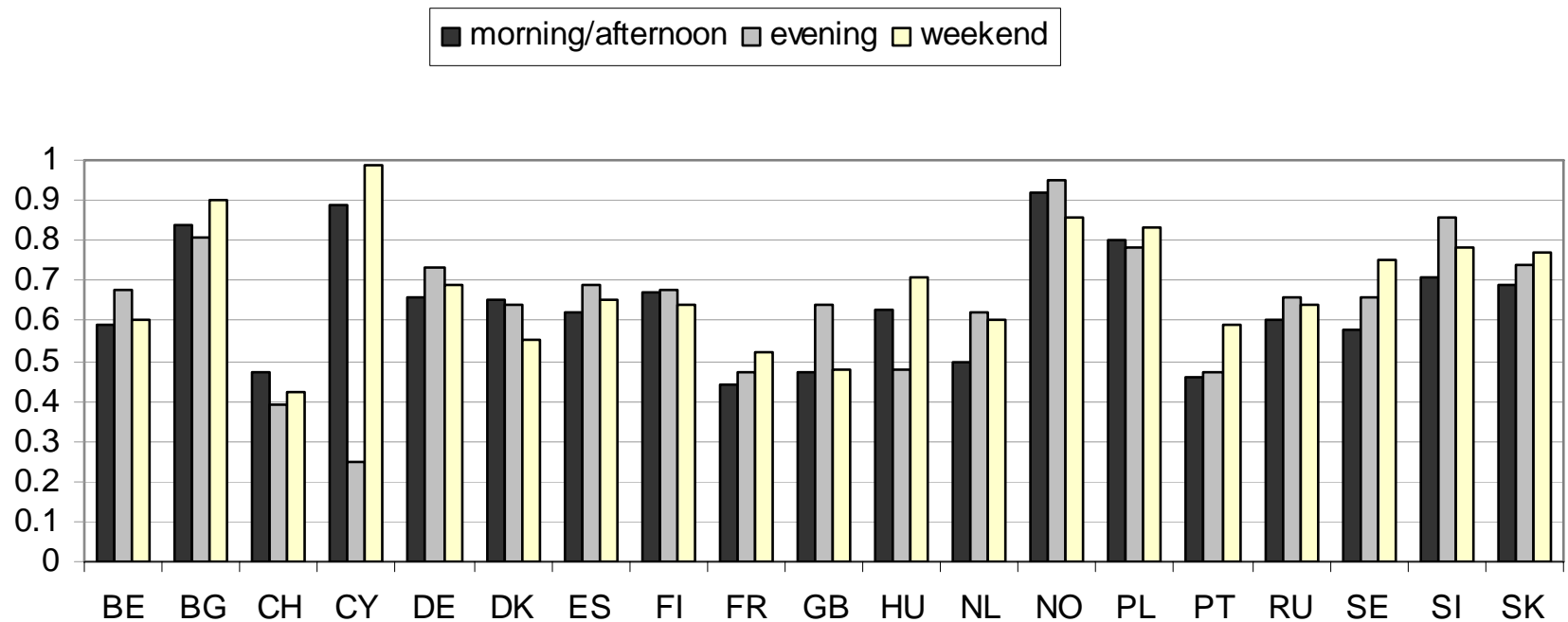


Gecombineerde contact inspanning gedaan bij non-contacts uitgedrukt als % van uiteindelijke non-contacts (ESS Ronde 3)



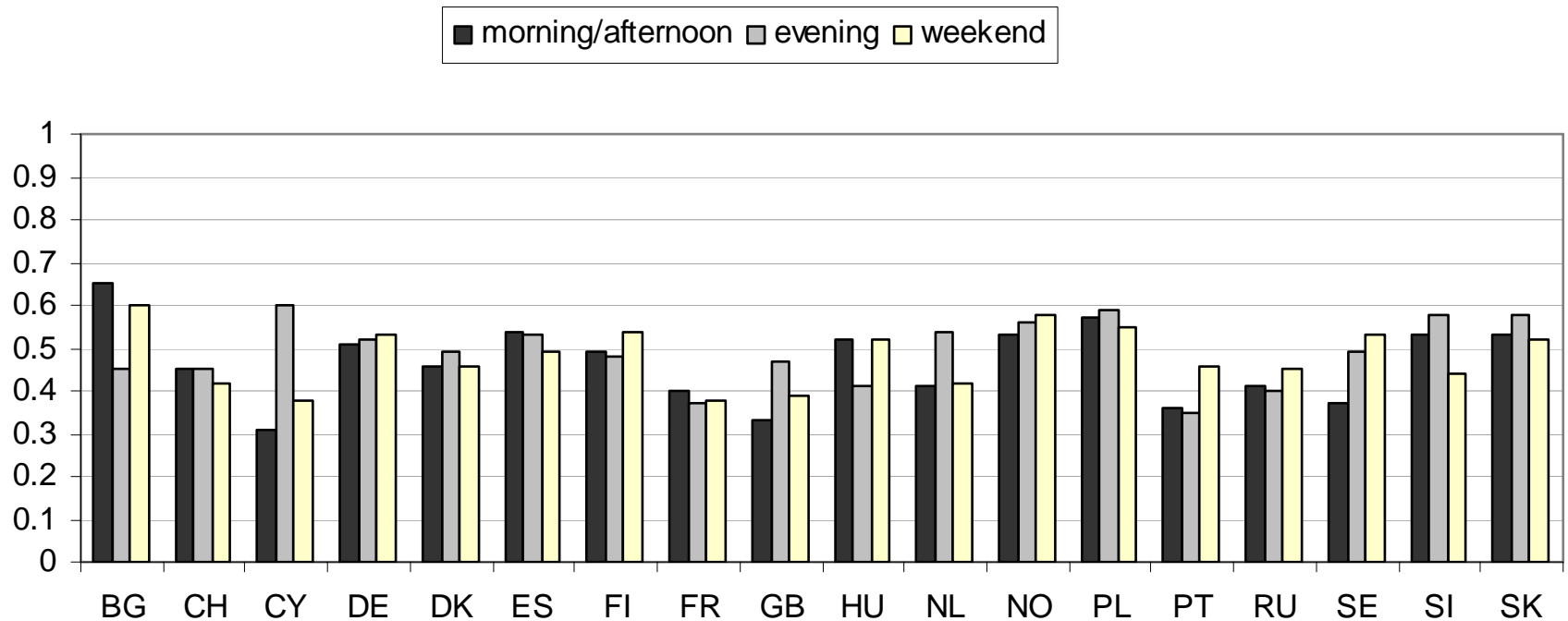
Kans op contact op het ogenblik van de eerste, tweede en derde bezoek volgens de timing van het bezoek (ESS Ronde 3) – Eerste bezoek

First visit



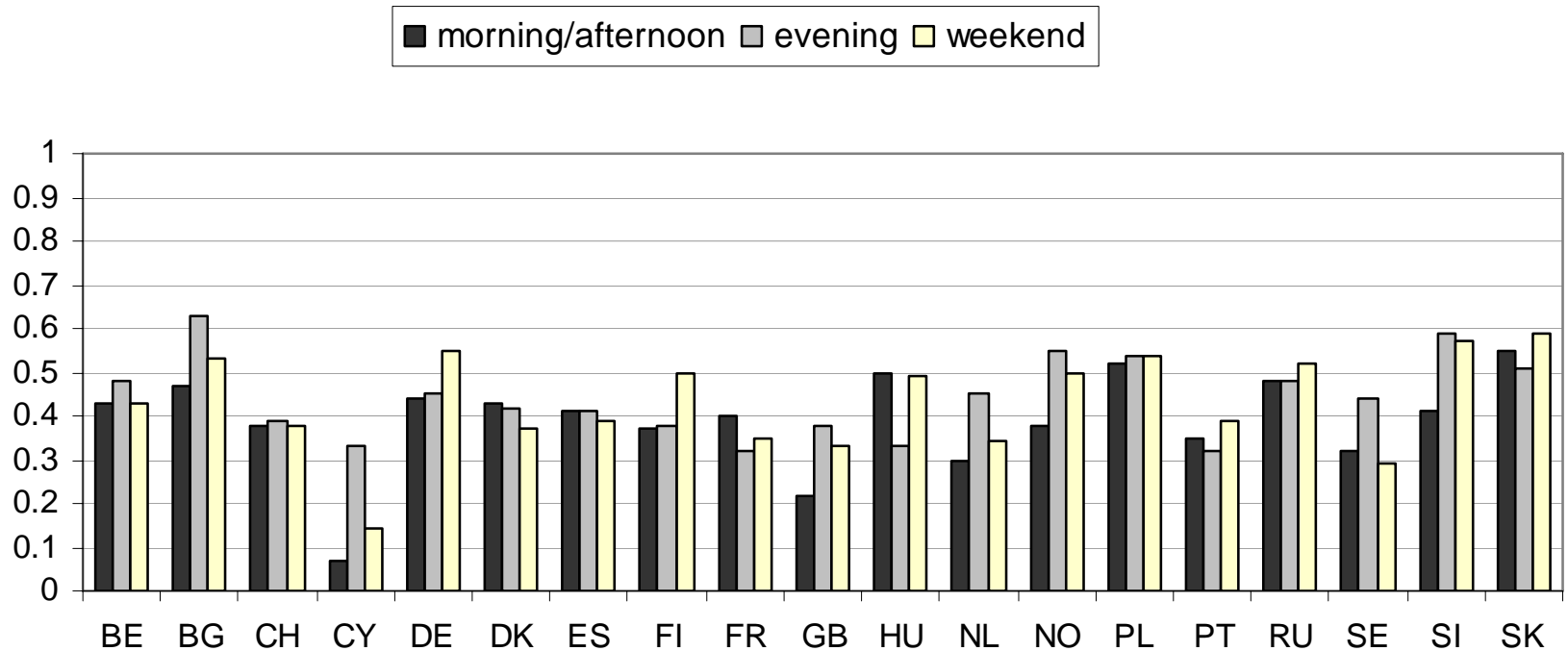
Kans op contact op het ogenblik van de eerste, tweede en derde bezoek volgens de timing vna het bezoek (ESS Ronde 3) – Tweede bezoek

Second visit

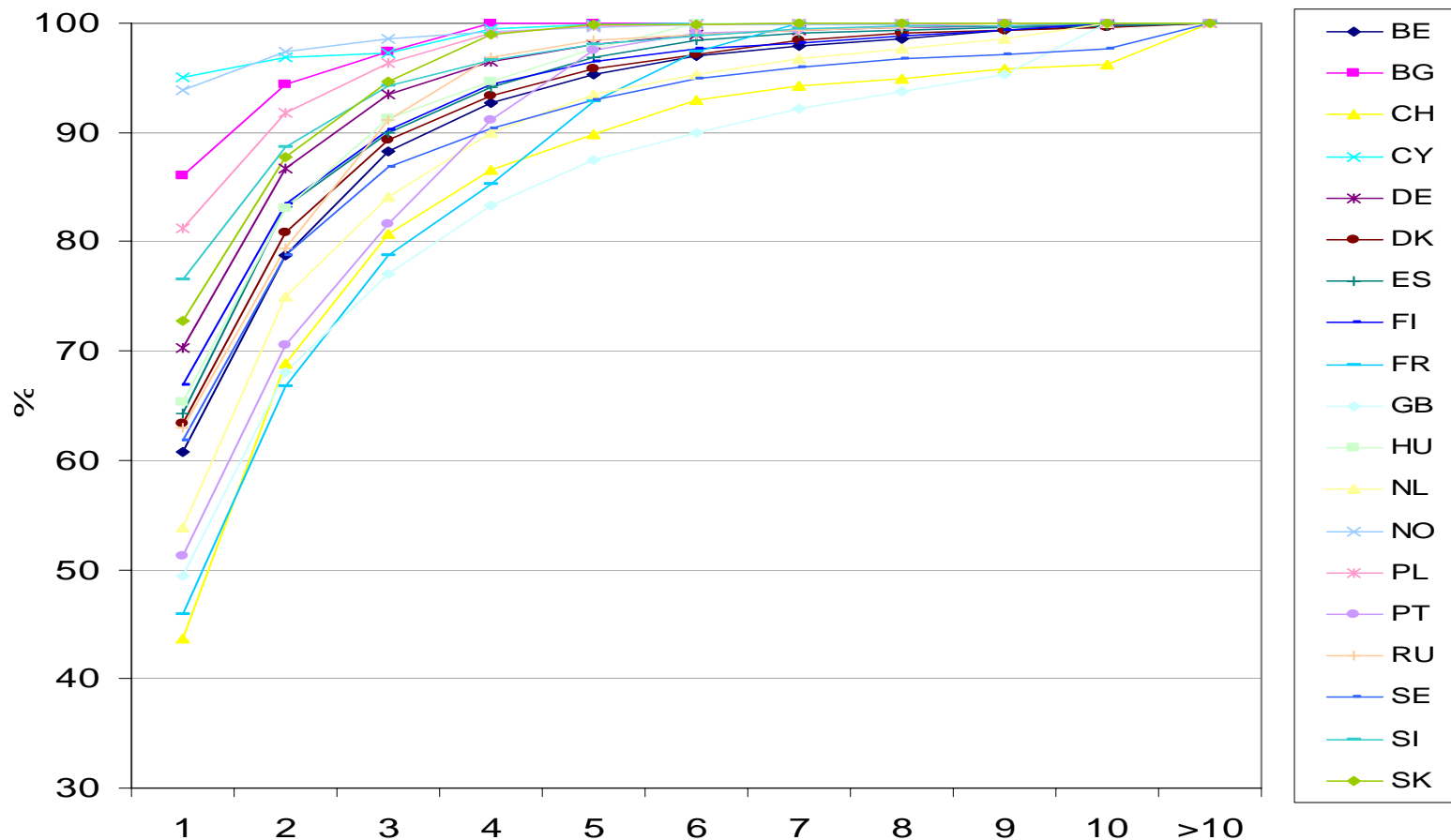


Kans op contact op het ogenblik van de eerste, tweede en derde bezoek volgens de timing vna het bezoek (ESS Ronde 3) – Derde bezoek

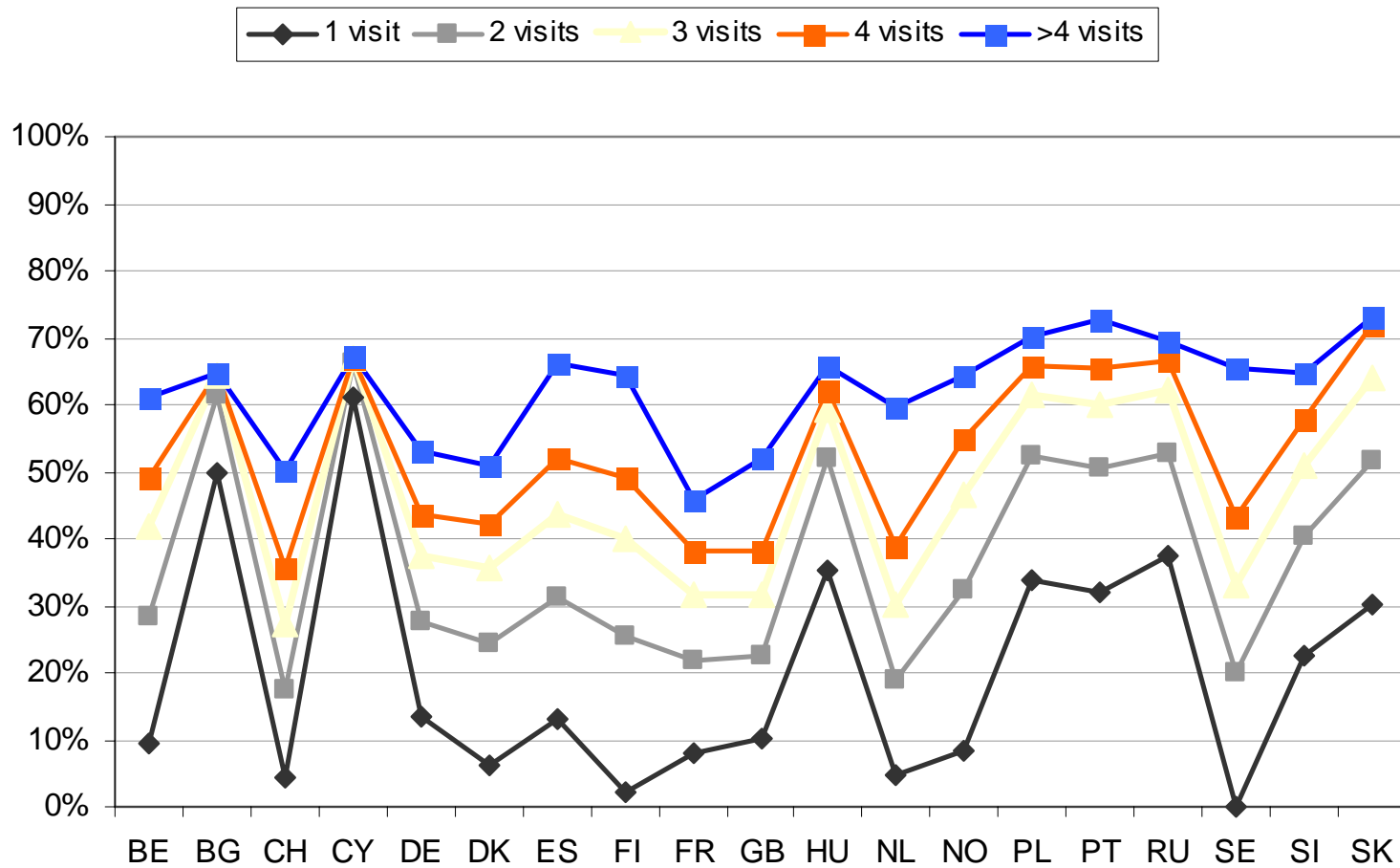
Third visit



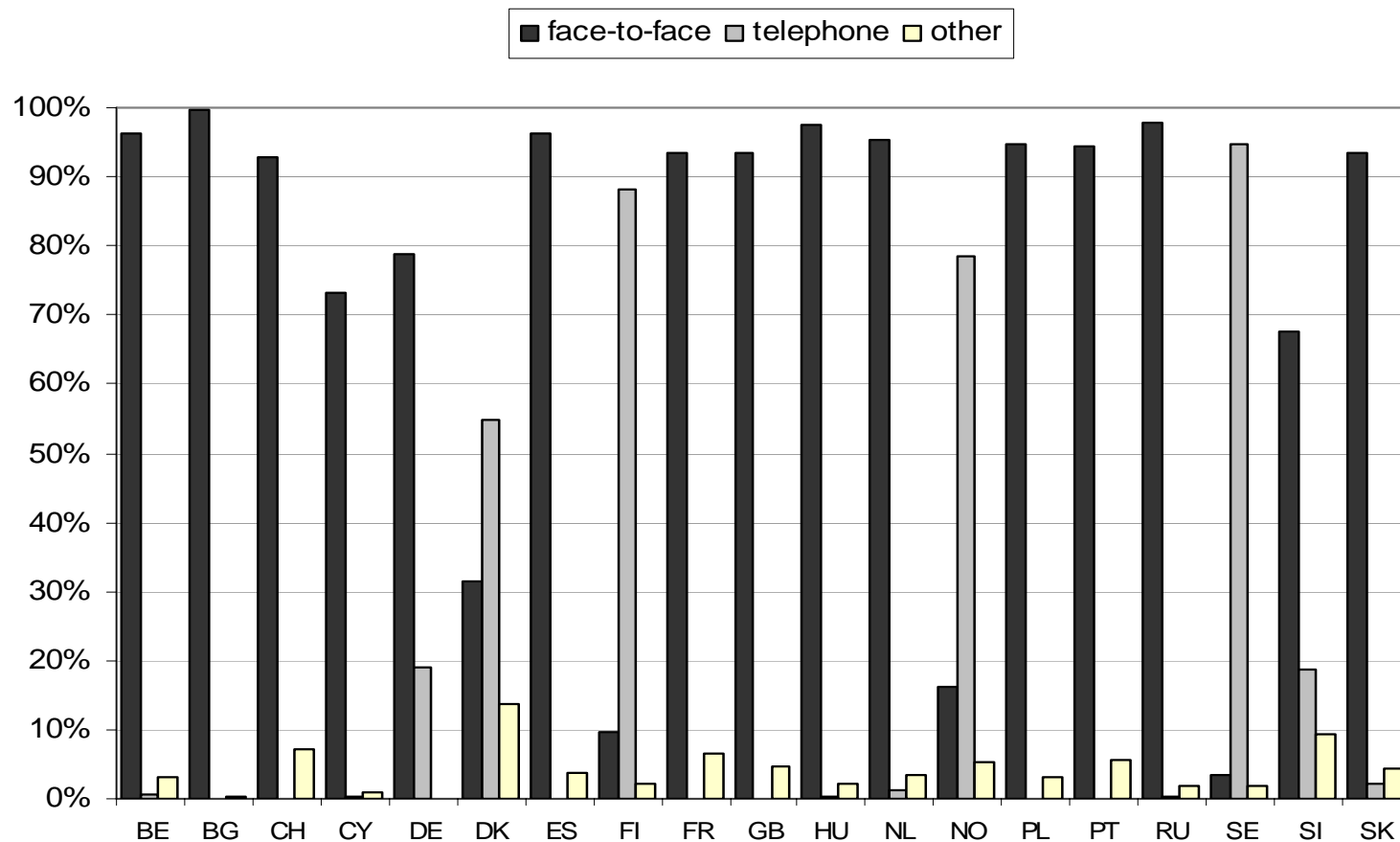
Cumulatief % van alle gecontacteerde respondenten die werden bereikt bij elk bezoek (ESS Rond 3) Berekend over het totaal aantal respondenten die werden gecontacteerd.



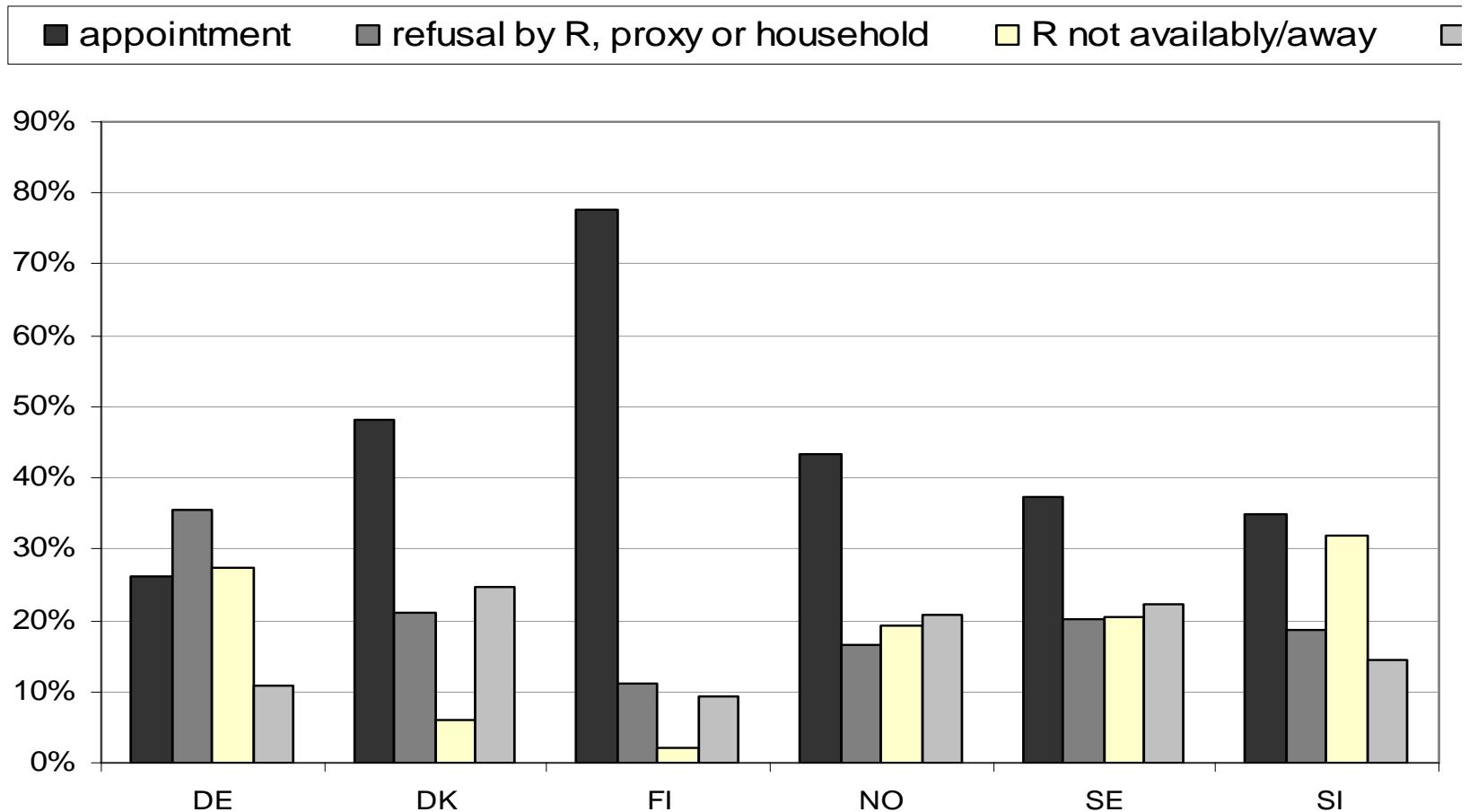
Interviews afgenomen na 1, 2, 3, 4 en meer contactpogingen (ESS Ronde 3)



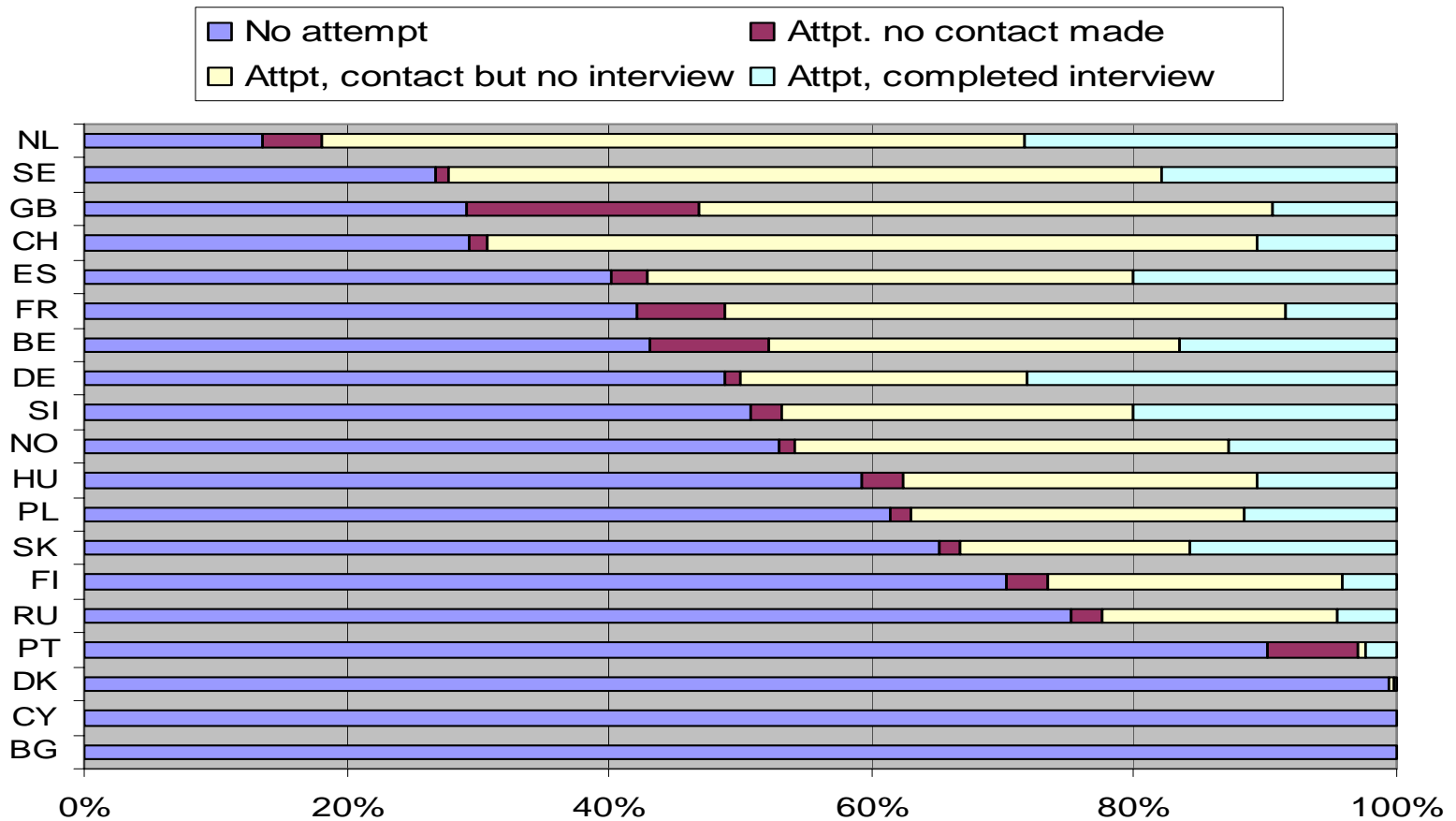
Manier van contact bij het eerste bezoek (ESS Ronde 3)



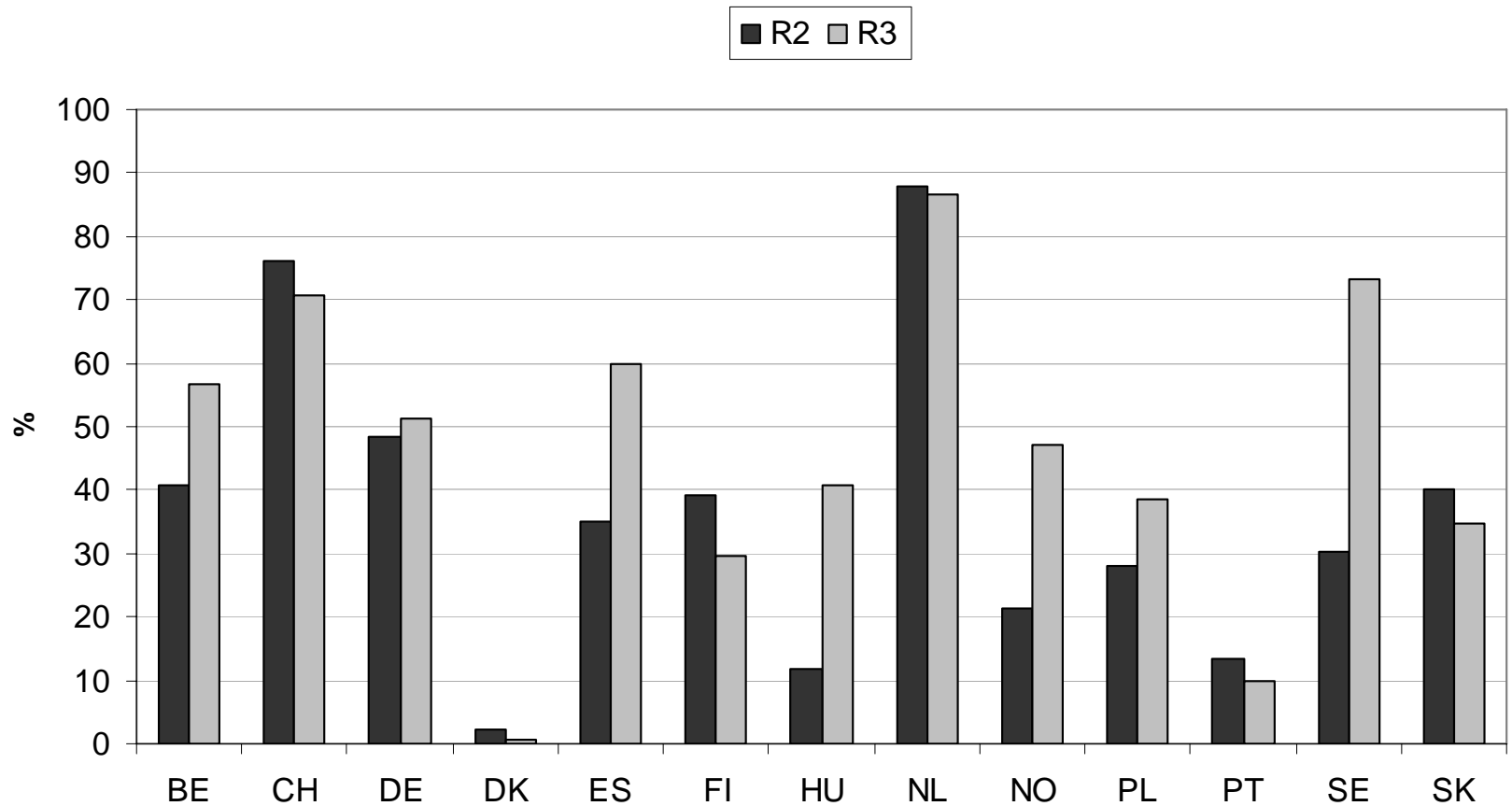
Resultaat van het eerste contact via telefoon



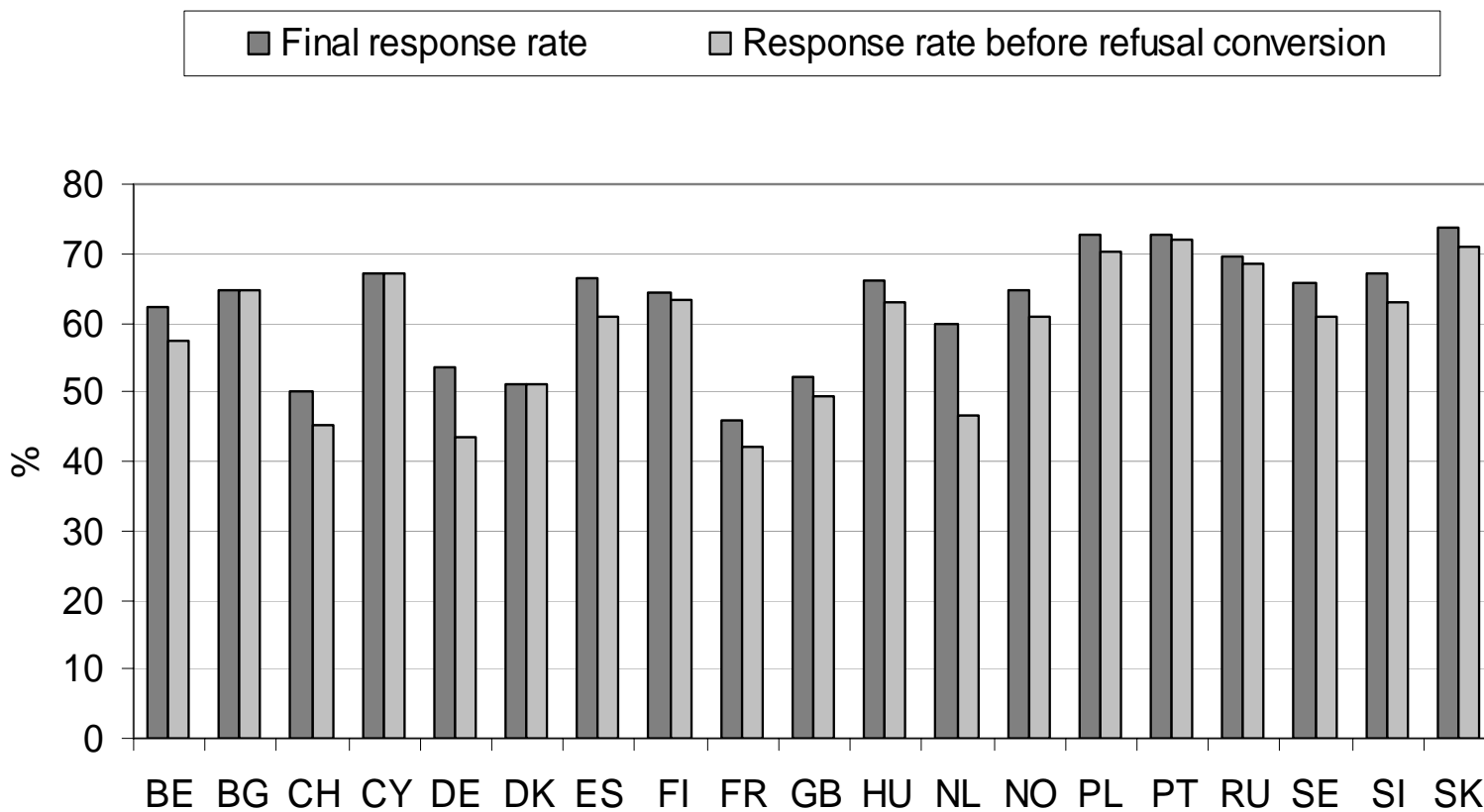
Resultaat van refusal conversion poging in Ronde 3 van het ESS



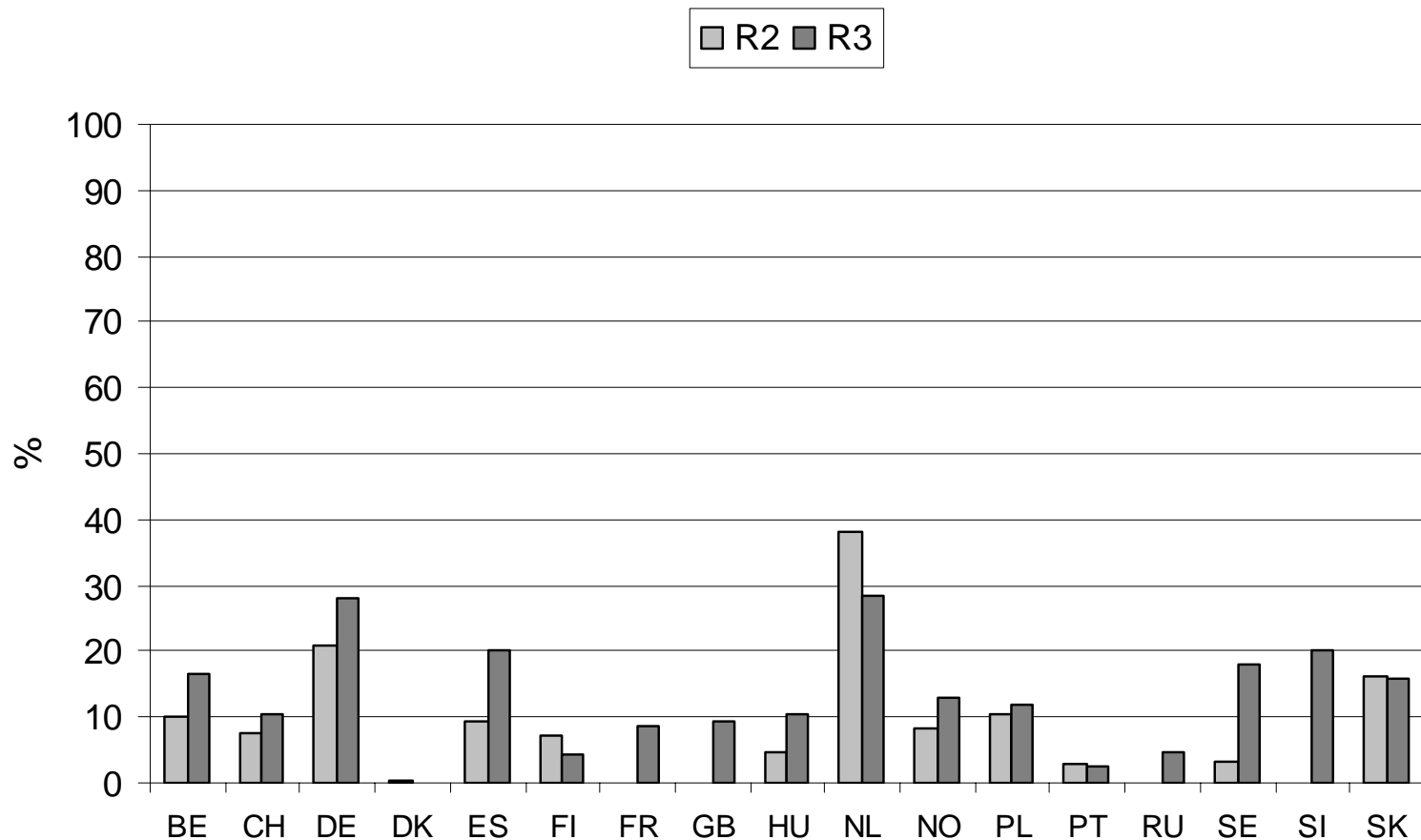
Refusal conversion pogingen in ESS Ronde 2 en Ronde 3



Resultaat op uiteindelijke respons van refusal conversion in Ronde 3 van het ESS



% succes door refusal conversion en effect op response verbetering in Ronde 3 van het ESS



ESS 3, BE:

Het traject van de volledige contactprocedure

Traject	%
4-1	11.23
1	8.77
6-6-6-6	7.91
6-4-1	4.00
4	3.79
7	3.76
5-4-1	3.26
5	2.95
5-1	2.92
6-1	2.43

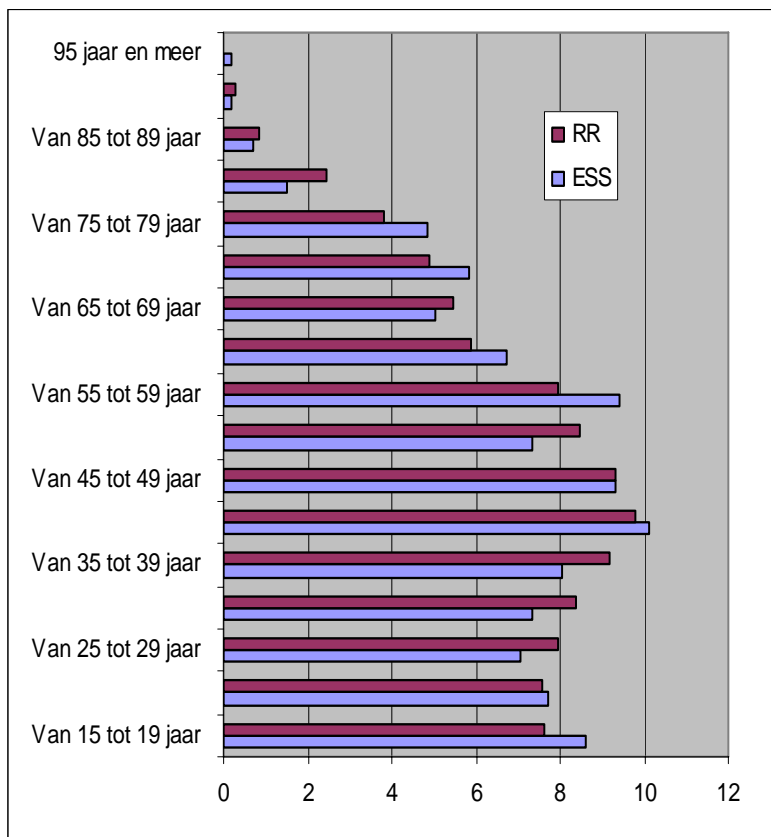
Sectie 1: Inleiding

- Vergelijking Bevolking/Respondenten in ESS
Ronde 1, 2 en 3

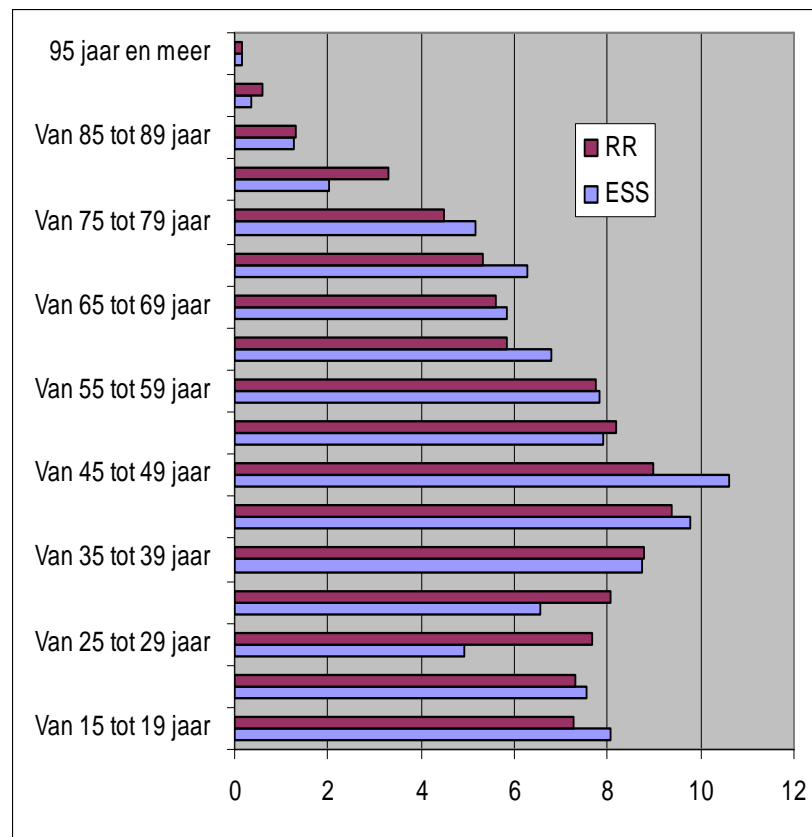
ESS3, BE

Vergelijking bevolking/respondenten, naar geslacht en leeftijd

MAN

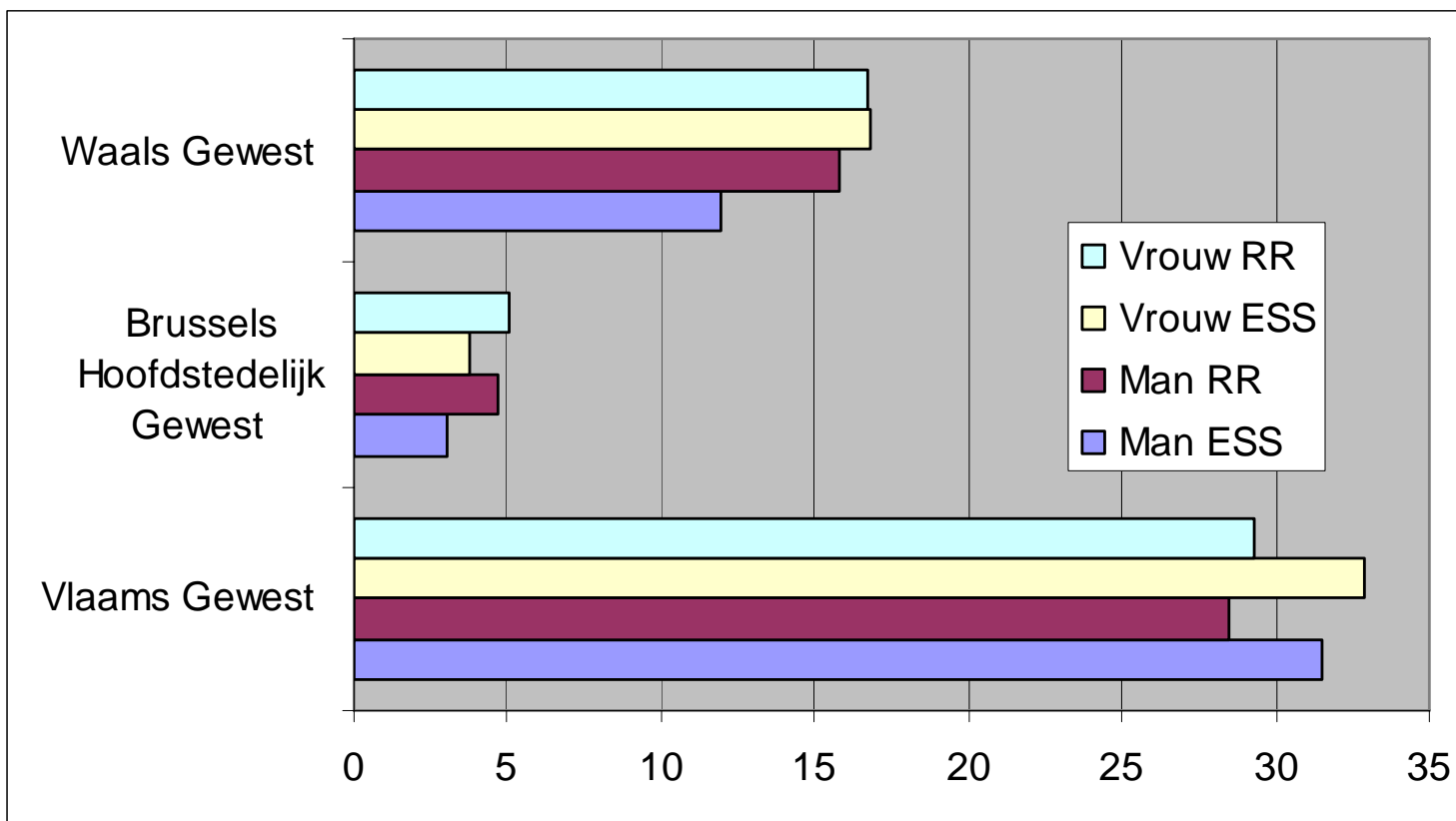


Vrouw



ESS 3, BE

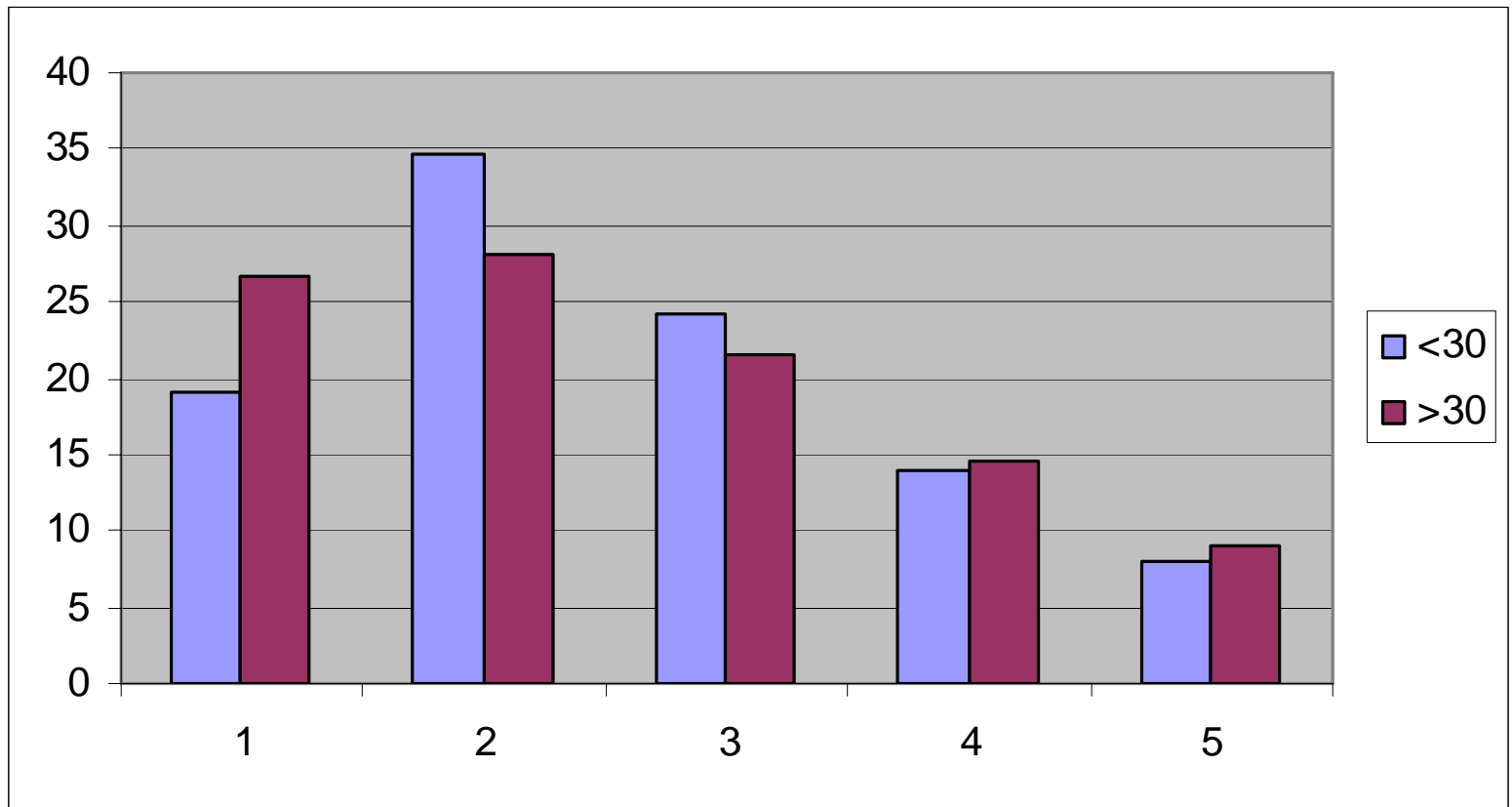
Vergelijking bevolking/respondenten, naar regio



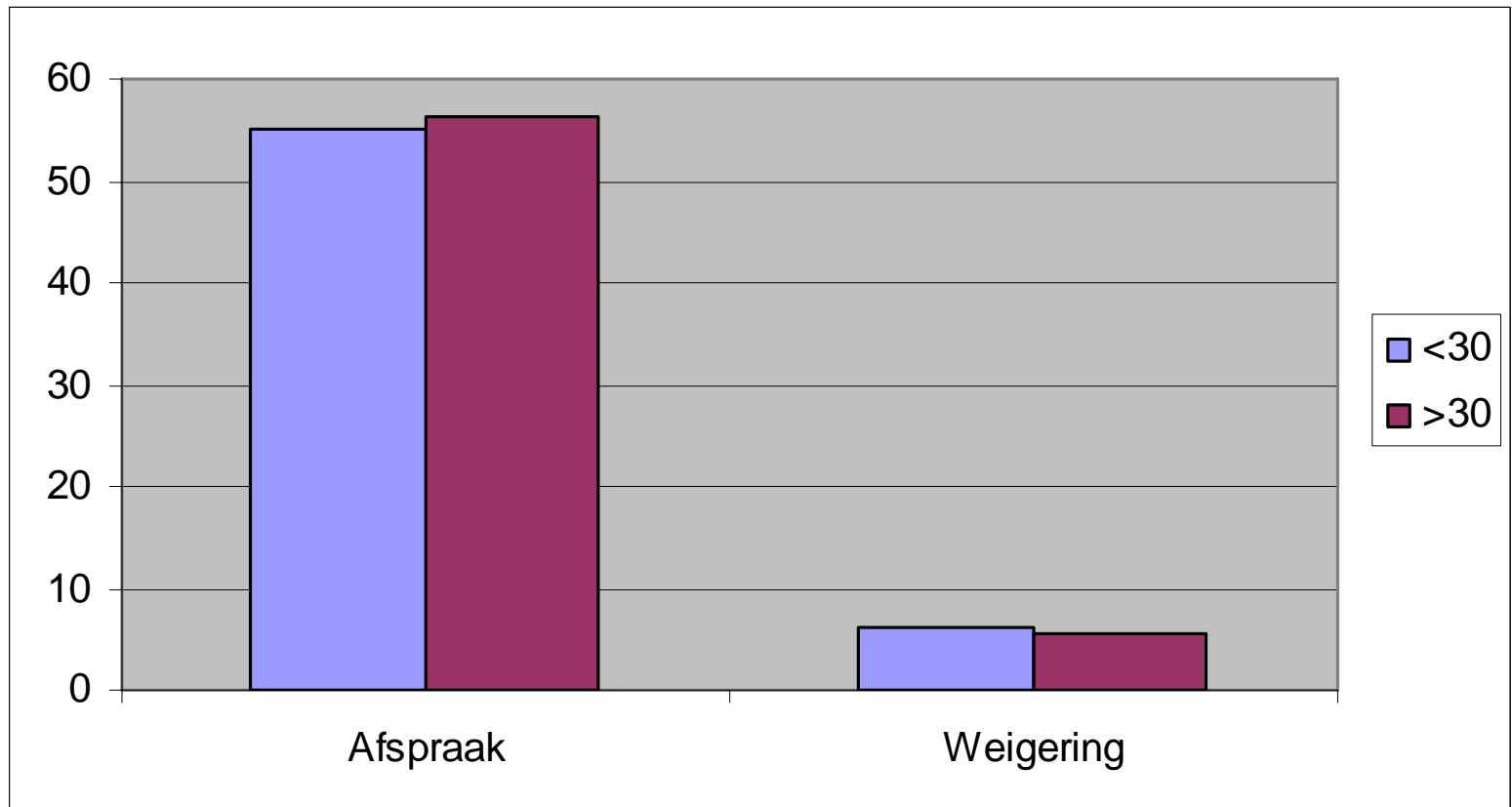
SECTIE 1: Inleiding

C: Vergelijking tussen interviewers in ESS
Ronde 3

Effectieve interviewers hebben minder contactpogingen nodig



Effectieve interviewers en contactresultaten



Sectie 2: Contactprocedure



Contact procedure

- Introductiebrief moet 2 dagen voor contact bij respondent aankomen
- 4 bezoeken op verschillende tijdstippen verspreid over veldwerk periode
- Minstens 1 bezoek 's avonds en 1 in het weekend
- Niet voor afmeldingen, wijkenmerken gaan opnemen
- Zorg dat de respondent over een introductiebrief of folder met informatie over ESS beschikt

Contact procedure

- Minimum 70% respons:
 - Weigering vermijden door, nieuwe afspraak aan te bieden
 - Vraag hulp bij moeilijk te vinden adressen
 - Blijf proberen twijfelaars te overtuigen
- Toon onderzoekerkaart
- 50 min < interview < 70 min

Contact procedure: Contactformulieren: Doel

- Ze laten toe de details te registreren van alle contactpogingen, en hun resultaat
- Ze laten toe de details te registreren van de 'contact/drempel'-uitwisseling
- Ze laten toe om achtergrondinformatie te verzamelen over het adres en de buurt

Contact procedure:

Contactformulieren: Lay-out

- Vraag 1-3: datum, dag, tijdstip contact
- Vraag 4: soorten contact
- Vraag 5: resultaat contactpoging
 - Volg vervolgens de doorverwijzing
- Vraag 6: er was contact (hoeft daarom niet bedoelde respondent te zijn) maar geen interview
- Vraag 7: indien antwoord 2, 3 of 4 op vraag 6 (weigering)
 - Invullen bij welke bezoeker weigering plaatsvond
- Vraag 8: Waarom weigering: ALLE antwoorden noteren!!!
- Vraag 9+10: Eigen inschatting geven
- Vraag 12: Bij ongeldig adres ingeven waarom
- Vraag 13: Indien bekend en in België: nieuw adres ingeven
- Indien verhuisd naar instelling: N1-N4 niet invullen
- Vraag 14: Nieuw adres binnen uw gebied?
 - Ja, eerst respondent op nieuw adres proberen te bereiken, dan pas N1-N4 invullen
 - Nee, N1-N4 niet invullen

Contact procedure: Contactformulieren: Lay-out



Contactformulier

ESS 2008

LABEL VAN RESPONDENT

Contactpogingen			Interviewer-nummer				
1	→	...					
...	→	...					
...	→	...					
...	→	...					

ID NO.

NAAM geselecteerde respondent:

TELEFOONNR geselecteerde respondent:

Geen telefoon..... 2
Weigering..... 3

Vragen 1 - 4

Nr. Contact-pogingen	1. Datum Dag/Maand bijv. 6 okt. = 06/10	2. Dag van de week ma = 1 di = 2 wo = 3 do = 4 vr = 5 za = 6 zo = 7	3. Tijd 24 uur klok bijv. 19:15	4. Wijze van bezoek 1 = persoonlijk bezoek 2 = telefonisch 3 = persoonlijk bezoek, maar alleen intercom 4 = info door veldwerkdienst 5 = andere
1	/		:	
2	/		:	
3	/		:	
4	/		:	

Contact procedure: Contactformulieren: Routing

5. RESULTATEN van het bezoek

- 1 = Volledig interview
- 2 = Gedeeltelijk interview
- 3 = Contact met iemand, R nog niet geselecteerd
- 4 = Contact met R, maar GEEN interview
- 5 = Contact met iemand anders dan R
- 6 = Helemaal geen contact
- 7 = Adres is niet geldig (onbewoond, vernield, instelling)
- 8 = Andere informatie over steekproefeenheid

Code resultaat:

1,2,6 → GA NAAR N1

3,4,5,8 → GA NAAR 6 = RESULTAAT CONTACT

7 → GA NAAR 12 = RESULTAAT ADRES

ONGELDIG

Contact procedure: Contactformulieren: Omgevings/buurtkarakteristieken (1)

- N1. In wat voor een soort huis woont de respondent?

Boerderij.....	1
Eén wooneenheid:	
Vrijstaand huis.....	2
Halfvrijstaand huis, twee-onder-één-kap of hoekwoning.....	3
Tussenwoning, rijtjeshuis.....	4
De enige wooneenheid in een gebouw met een ander doel (commercieel eigendom), bedrijfswoning	5
Meerdere wooneenheden:	
Flat, appartement, boven- of benedenwoning	6
Kamerbewoning, studentenkamer of studentenappartement	7
Seniorenwoning, aanleunwoning of serviceflat.....	8
Andere:	
Woonwagen, caravan of boot	9
Anders:.....	10
.....	
Weet niet	88

Contact procedure: Contactformulieren: Omgevings/buurtkarakteristieken (2)

- N2. In welke staat zijn de gebouwen of woningen in deze omgeving?

In een zeer goede staat	1
In een goede staat	2
In voldoende staat.....	3
Slechte staat	4
Zeer slechte staat	5

- N3. Hoeveel rotzooi en afval is er in de directe omgeving?

Zeer veel	1
Redelijk veel.....	2
Niet erg veel.....	3
Helemaal geen.....	4

- N4. Hoeveel vandalisme, graffiti of opzettelijke schade aan eigendommen is er in de directe omgeving?

Zeer veel	1
Redelijk veel.....	2
Niet erg veel.....	3
Helemaal geen.....	4

FORMULIER OMGEVINGSKENMERKEN SLECHTS 1 FORMULIER INVULLEN
VOOR ELK GELDIG ADRES

Contact procedure: Contactformulieren: Taalbarrière

6b. In geval van taalbarrière. Probeer de taal van de respondent te achterhalen en noteer die hieronder.

NOTEER TAAL:

→ Ga naar vraag N1 op pagina 5

Contact procedure: Contactformulieren: Weigering (1)

BIJ WEIGERING (code 2, 3 of 4 bij vraag 6)			
7. De weigering vond plaats bij contactpoging (vul nummer in)	C <input type="text"/>	C <input type="text"/>	C <input type="text"/>
8. REDEN voor WEIGERING? (meerdere antwoorden mogelijk)			
1 Slechte timing (bv. ziek, kinderen,...) , ergens mee bezig (bv. bezoek)	1	1	1
2 Geen interesse	2	2	2
3 Weet niet genoeg/niets van het onderwerp, te moeilijk voor mij	3	3	3
4 Verspilling van tijd	4	4	4
5 Verspilling van geld	5	5	5
6 Inbreuk op mijn privé-leven / Ik geef geen persoonlijke informatie	6	6	6
7 Ik doe nooit aan onderzoek mee	7	7	7
8 Ik heb te vaak meegewerkt	8	8	8
9 Geen vertrouwen in onderzoek	9	9	9
10 Eerdere, slechte ervaringen	10	10	10
11 Weerstand tegen het onderwerp	11	11	11
12 Respondent weigert, omdat partner/familie/HH geen goedkeuring aan medewerking verleent	12	12	12
13 Ik laat geen vreemden binnen/schrik om vreemden binnen te laten.	13	13	13
14 Anders:	14	14	14
.....			
.....			

Contact procedure: Contactformulieren: Weigering (2)

<p>9. Geef uw eigen inschatting over de eventuele medewerking van de geselecteerde respondent in de toekomst:</p> <p>1 zal BESLIST NIET meewerken in de toekomst</p> <p>2 zal WAARSCHIJNLIJK NIET meewerken in de toekomst</p> <p>3 zal MISSCHIEN meewerken in de toekomst</p> <p>4 ZAL meewerken in de toekomst</p> <p>8 Weet niet, Respondent nooit gezien, geen Respondent geselecteerd</p>	1	1	1
<p>10. Hoe oud denkt u dat de respondent (of de persoon die in zijn/haar plaats weigerde) was?</p> <p>1 Onder 20 jaar</p> <p>2 Tussen 20 en 39 jaar</p> <p>3 Tussen 40 en 59 jaar</p> <p>4 60 jaar of ouder</p> <p>8 Weet niet, Respondent nooit gezien, geen Respondent geselecteerd</p>	2	3	4
<p>11. De respondent/gecontacteerde persoon was een</p> <p>1 Man</p> <p>2 Vrouw</p> <p>8 Weet niet, Respondent nooit gezien, geen Respondent geselecteerd</p>	1	2	8

→ Ga naar vraag N1 op pagina 5

→ Ga naar vraag N1 op pagina 5

Contact procedure: Contactformulieren: Komt niet in aanmerking

12. RESULTAAT (=adres ongeldig)

Verwaarloosd of vernield huis/adres.....	1
Nog niet gebouwd/ nog niet gereed voor bewoning	2
Adres is niet bewoond (leeg, tweede huis, vakantiewoning, ...).....	3
Adres is geen woonadres: alleen bedrijfs-/zakelijk doel	4
Adres is geen woonadres: instelling (bejaardenhuis, ziekenhuis, militaire eenheid, klooster, ...).....	5
Adres is niet traceerbaar, onvoldoende informatie over adres	6
Anders (<i>geef details</i>).....	7
.....	

Contact procedure: Contactformulieren: Nieuw adres

ALLEEN ALS R VERHUISD IS EN NOG IN BELGIË WOONT

13. Nieuw adres

1: Het nieuwe adres is:

Straat:.....Nummer:.....Bus:.....

Gemeente:.....Postcode:.....

Provincie:.....Land:..... → Ga naar 14

2: Naar een instelling verhuisd → **EINDE**

14. Maakt dit nieuwe adres deel uit van uw interviewgebied?

1 JA → Sla N1 over, probeer de respondent te bereiken op het nieuwe adres, en vul in als volgende 'contactpoging'.

2 NEE → **EINDE**

Voorbeelden: invullen contactblad



Checklist voor het invullen van een Contactblad

- Onmiddellijk invullen na bezoek zodat er geen informatie verloren gaat
- Geldig adres? Vraag 12 accuraat invullen
- Juist opvolging contactpogingen:
 - Datum, dag, tijd juist invullen
 - Resultaat invullen
 - Vraag 6 invullen
- Informatie over weigeringen:
 - Juist bezoeknummer
 - Juiste reden
 - Goede inschatting mogelijke medewerking
 - Leeftijd en geslacht invullen van gecontacteerde persoon voor elke poging
- Buurtkenmerken invullen
- Voor het inleveren alles nog eens nakijken

Sectie 3: Overtuigingsstrategieën

- Tips voor de introductie van het interview:
 - Organisaties die meewerken aan het onderzoek: K.U.Leuven, Europese Commissie, European Science Foundation
 - Verschillende doeleinden/publiek van het onderzoek: overheid, universiteit, politici, ...
 - Waarom? Bekend maken mening van de burger
 - Verschillende thema's
 - Geen I.Q. test
 - Duurt slechts een uur

Sectie 3: Overtuigingsstrategieën

De meest gestelde vragen tijdens het eerste contact zijn de volgende:

- Wie ben jij?
- Waarom ik?
- Wat is het doel van dit onderzoek?
- Wat zijn de onderwerpen?
- Wat zijn de vragen?
- Hoe lang duurt het interview?
- Wie betaalt dit onderzoek?
- Wie gebruikt de informatie?
- Zullen anderen mijn antwoorden kunnen inkijken?
- Hoe garandeert u dat dit niet kan gebeuren?
- Kan ik de resultaten van het onderzoek inkijken?

Sectie 3: Overtuigingsstrategieën (2)

Welke zijn mogelijke redenen om te weigeren?:

- “Dat neemt teveel tijd in beslag”
- Of “dat is vertrouwelijk/persoonlijk/gevoelig”
- Of “ik weet niet wat het doel van het onderzoek is”
- Of “ik wil geen informatie geven aan de overheid”
- Of “waarom ik, en niet iemand anders?”
- Of “dat is toch niet verplicht?”
- Of “dat interesseert mij niet”

Sectie 3: Overtuigingsstrategieën (3)

- Wees voorbereid op dergelijke vragen
- Of u kan antwoorden of niet, wees altijd vriendelijk tegen de respondenten
- Benadruk het belang van het onderzoek
- Kies een goed moment uit voor het interview
- Neem tijd voor het interview
- Benadruk dat de gegeven antwoorden strikt vertrouwelijk en anoniem worden verwerkt
- Als u denkt dat de respondent zal weigeren, vraag om later contact te nemen, op een moment dat het de respondent goed uitkomt. Dat is beter dan geconfronteerd te worden met een duidelijke weigering

Sectie 3: Overtuigingsstrategieën (4)

- 7 vuistregels om te overtuigen:
 - Wederkerigheid:
 - Als u professioneel vriendelijk bent, zal de respondent dit ook zijn
 - Autoriteit:
 - Mensen nemen minder gemakkelijk een negatieve houding aan tegenover autoriteit, bv. Overheid, universiteit
 - Consistentie/samenhang:
 - Men stelt eerst een gemakkelijk te beantwoorden vraag, om daarna een grote belangrijke vraag (naar medewerking) te stellen.
 - Unieke kans:
 - Wijzen op het feit dat dit een unieke kans is om zijn/haar stem te laten horen en deze kansen zijn schaars
 - Sociale validatie:
 - Zeggen dat de meeste mensen meedoen en iedereen het leuk vindt.
 - Sympathie: Gebruik charme
 - Macht van het getal: Overtref de respondent met goede argumenten

Sectie 4: Interview

1. Algemene Richtlijnen
2. Materiaal
3. Vragenlijst

Sectie 4: Interview: Algemene Richtlijnen (1)

- Houding
- 'Standaard interviewmethode'
- Vragenlijst
- Duur
- Snelheid
- Eventuele onderbreking interview

Sectie 4: Interview: Algemene Richtlijnen (2)

- Vragen/antwoorden (1):
 - De vragen in de juiste volgorde stellen
 - Soms worden eerder gestelde vragen herhaald
 - Elke vraag beantwoorden
 - Vragen of terminologie niet uitleggen

Sectie 4: Interview: Algemene Richtlijnen (3)

- Vragen/antwoorden (2):
 - Wees objectief
 - ‘Weigering’
 - ‘Weet niet’
 - ‘Daar ben ik het mee eens’
 - ‘Andere’

Sectie 4: Interview: Algemene Richtlijnen (4)

- Toelichtingen interview
- Instructies interviewer
- Antwoordkaarten
- Aanvullende vragenlijst

Sectie 4: Interview: Materiaal (1)

- Vragenlijst (CAPI)
- Kaarten

Vragenlijst

- Media gebruik
- Stem gedrag
- Subjectief welzijn, sociale uitsluiting
- Attitudes over welvaartsvoorziening
- Attitudes over en ervaringen van leeftijdsdiscriminatie
- Sociaal-demografisch profiel
- Menselijke waardenschaal
- Supplement

Vragenlijst: Interview: Media gebruik

- A1-A4: het betreft actief kijken en luisteren naar TV en radio, niet media in de achtergrond
- A1-A5: TV, radio en krant raadplegen via internet moet inbegrepen worden

Vragenlijst: Interview: Stem gedrag

- B11: Ongeldig of blanco stemmen geld als Nee (code2)

Vragenlijst: Interview: Attitudes over welvaartsvoorziening

- Als aangeduid is dat opmerkingen moeten worden voorgelezen, doe dit dan ook:
 - D7-D10: Als de respondent 'weet niet' antwoord herinner hem er dan aan dat hij/zij een schatting mag doen
 - D21: Lees de inleiding voor en geef geen bijkomende uitleg of voorbeelden

Vragenlijst: Interview: Attitudes over en ervaringen van leeftijdsdiscriminatie

- E1-E2: Als de respondent zegt “hangt er van af” of “nooit”, accepteer dan het antwoord en vraag niet door. Als de respondent een leeftijdsinterval aangeeft, vraag dan naar een precieze leeftijd binnen het interval.
- E3: “I” werd met opzet weggelaten
- E5-E7: status = sociale status
- E44: leeftijd, maar minder bedreigend
- E47: betreft zowel bloedverwantschap als aangetrouwde familie
- E49: routing
- E50/E51: ‘tijd’ verwijst naar het werk verricht in de laatste maand
- E52: voor deze kaart werd een antwoordkaart met pictogrammen voorzien

Vraag Gecodeerd F1 (Huishoudtabel)

- Totaal aantal leden van het huishouden, inclusief de respondent en eventuele kinderen
- Heeft u het aantal mensen ouder dan 15 genoteerd op het contactformulier
- Als er een discrepantie is:
 - VERANDER NIETS op het contactformulier
 - NOTEER de correcte informatie onder F1
 - NOTEER wat is fout gegaan achteraf bij de opmerkingen

Vraag Gecodeerd F4

- Deze vraag houdt verband met de leden van het huishouden opgenomen in de huishoudtabel en hun relatie tot de respondent
- De richting van deze relatie is van cruciaal belang
- Let er op dat de respondent antwoordt in de zin van “deze persoon is mijn...”

Vraag Gecodeerd F6a

- Deze vraag wordt gesteld aan alle respondenten die een bepaalde opleiding hebben voltooid
- De vraag wordt dus niet gesteld aan respondenten die nog geen enkele opleiding hebben voltooid
- Als respondenten hun hoogste opleiding hebben voltooid in meer dan één richting codeer dan als 01
- Richting 07 (Fysica, wiskunde, informatica, etc.) omvat ook natuurwetenschappen, biologie, chemie
- Richting 10 (Sociale en gedragswetenschappelijke studies, bestuur, media, cultuur, sport- en vrijetijdsstudies, etc.) omvat ook gedragswetenschappen zoals psychologie, politieke wetenschappen, sociologie en andere sociale wetenschappen. Sport- en vrijetijdsstudies omvat vrijetijds- en toerismeopleidingen, opleidingen om in hotels te werken, etc.

Vraag Gecodeerd F7

- 'Hoeveel jaar voltijds of deeltijds onderwijs' verwijst naar alle afgeronde jaren onderwijs, inclusief schoolplichtig onderwijs en onderwijs na de schoolplicht
- Deze jaren moeten elkaar niet direct opvolgen, maar het gerapporteerde totaal moet wel alleen de jaren onderwijs omvatten, niet de intervallen daartussen
- Er moet rekening gehouden worden met jobtraining maar niet met stages
- Deeltijds onderwijs moet gerapporteerd worden in equivalenten van jaren voltijds onderwijs. Bvb. Als een opleiding 1 jaar zou bedragen in voltijds onderwijs, maar gespreid werd

Vraag Gecodeerd F8 (1)

- Vraag F8a is een multi-gecodeerde vraag: Alle omschrijvingen die van toepassing zijn moeten aangeduid worden
 - Sommige respondenten zullen dus een aantal verschillende omschrijvingen aanduiden van economische activiteiten ondernomen in de laatste 7 dagen
 - De interviewers moeten erop toekijken dat de respondenten werkelijk alle relevante omschrijvingen aanduiden door te vragen “welke zijn nog van toepassing”
- Op vraag F8c moet slechts één enkel antwoord worden gegeven
 - Hier gaat het erom welke omschrijving het best de situatie van de afgelopen 7 dagen beschrijft
 - Het gaat dus om de activiteit die de respondent beschouwt als de belangrijkste, als de hoofdactiviteit

Vraag Gecodeerd F8 (2)

	Vergelijking F8a & F8c
01	=
02	=
03	=
04	=
05	X
06	X
08	X
09	X

Vraag Gecodeerd F8 (3)

F8a en F8c identiek

- 01: Betaald werk verricht (of tijdelijk afwezig) (werknemer, zelfstandige, werkzaam voor familiebedrijf)
 - Onder deze omschrijving vallen alle types van betaald werk, hetzij voor een werkgever, hetzij als zelfstandige. Het omvat 'aan en af' werk (casual), deeltijds werk en interim werk
 - Onder deze omschrijving vallen NIET vrijwilligerswerk, werk waarbij alleen onkosten worden vergoed, werk betaald in natura (bvb. onderdak/voeding) waarbij er geen financiële transactie plaatsvindt
 - Mensen 'tijdelijk afwezig' zijn mensen die afwezig waren van het werk tijdens de laatste week vanwege ziekte, ongeval, vakantie, sociaal verlof, zwangerschapsverlof, etc. gegeven dat ze een job hadden met dezelfde werkgever of als zelfstandige in hetzelfde gebied om naar terug te keren. Het zijn ook mensen die tijdelijk ontslagen werden/op non-actief werden gezet, of staakten, of buitengesloten werden, opnieuw gegeven dat ze een job hadden met dezelfde werkgever of als zelfstandige in hetzelfde gebied om naar terug te keren
 - Onder deze omschrijving vallen ook mensen met een arbeidscontract dat regelmatig maar onderbroken werk inhoudt (sommige mensen in het onderwijs, professionele sportlieden, die enkel een loon ontvangen tijdens het schooljaar of in het sportseizoen, en die daarom misschien niet gewerkt hebben tijdens de laatste week)

Vraag Gecodeerd F8 (4)

F8a en F8c identiek

- 02: Onderwijs gevolgd, ook indien op vakantie (niet door werkgever betaald):
 - Onder deze omschrijving vallen alle studenten, zelfs indien ze vakantiewerk deden tijdens de laatste week
 - Als de student op vakantie is, en enkel student zal blijven indien hij/zij slaagt in een examen, veronderstel dan dat hij/zij in dat examen zal slagen, en beschouw de respondent dan als in voltijds onderwijs

Vraag Gecodeerd F8 (5)

F8a en F8c identiek

- 03: Werkloos en actief op zoek naar werk
 - Onder deze omschrijving vallen alle werklozen die actief op zoek zijn naar werk
 - Dat betekent mensen die werk zoeken via de arbeidsmiddelingsbureaus van de overheid, mensen geregistreerd bij privé- arbeidsbemiddelingsbureaus, mensen die antwoorden op jobadvertenties, mensen die zelf advertenties plaatsen, of mensen die gewoon actief rondkijken voor mogelijkheden

Vraag Gecodeerd F8 (6)

F8a en F8c identiek

- 04: Werkloos, wil werk maar niet actief op zoek naar werk
 - Onder deze omschrijving vallen alle werklozen die nu niet actief op zoek zijn naar werk
 - Onder deze omschrijving vallen ook mensen die het zoeken naar werk hebben opgegeven, of mensen die ziek zijn en tijdelijk niet naar werk kunnen zoeken.
 - In dit laatste geval moeten de respondenten zelf uitmaken of een ziekte tijdelijk is of niet
 - Als er twijfel is, hou dan rekening met ziektes die minder dan zes maanden hebben geduurd

Vraag Gecodeerd F8 (7)

F8a en F8c **verschillend**

- **F8a: 05: Chronisch ziek of gehandicapt:**
 - Onder deze omschrijving vallen mensen die niet werken en geen werk zoeken vanwege een permanente (of niet in te schatten) ziekte of handicap
 - Deze omschrijving betreft ook mensen die nooit gewerkt hebben vanwege een handicap
 - Als er twijfel is over het permanent zijn van een ziekte of handicap, beschouw ze dan als permanent als ze zes maanden of meer ononderbroken heeft geduurd
- **F8c: 05: Chronisch ziek of gehandicapt:**
 - Onder deze omschrijving vallen mensen die niet werken en geen werk zoeken vanwege een permanente (of niet in te schatten) ziekte of handicap
 - Deze omschrijving betreft ook mensen die nooit gewerkt hebben vanwege een handicap
 - **Onder deze omschrijving vallen NIET gepensioneerden in slechte gezondheid die geen werk zouden zoeken zelfs als ze gezond waren**
 - Als er twijfel is over het permanent zijn van een ziekte of handicap, beschouw ze dan als permanent als ze zes maanden of meer ononderbroken heeft geduurd

Vraag Gecodeerd F8 (8)

F8a en F8c **verschillend**

- **F8a: 06: Gepensioneerd:**
 - Onder deze omschrijving vallen mensen die met pensioen zijn gegaan op plus minus de normale pensioenleeftijd, of die vroeger op pensioen zijn gegaan maar geen werk meer zoeken van eender welke soort
- **F8c: 06: Gepensioneerd:**
 - Onder deze omschrijving vallen mensen die met pensioen zijn gegaan op plus minus de normale pensioenleeftijd, of die vroeger op pensioen zijn gegaan maar geen werk meer zoeken van eender welke soort
 - Gepensioneerden die permanent ziek of gehandicapt zijn (geworden), worden ook als gepensioneerden gerekend
 - Vrouwen die stoppen met werken wanneer ze trouwen om het huishouden te doen of kinderen op te voeden en die niet meer gewerkt hebben voor lange tijd, moeten gerekend worden als “actief in het huishouden” eerder dan ‘gepensioneerd’
 - In het algemeen is ‘pensioen’ niet gemakkelijk te definiëren. Met uitzondering van het voorgaande punt (met betrekking tot vrouwen), moet de keuze van de respondent op basis van de kaart in het algemeen aanvaard worden

Vraag Gecodeerd F8 (9)

F8a en F8c **verschillend**

- **F8a: 08: Actief in het huishouden, voor kinderen of andere personen zorgen:**
 - **Onder deze omschrijving valt iedereen die actief is in onbetaalde huishoudelijke of verzorgende taken**
 - Er kan meer dan één persoon zijn in een huishouden die in deze categorie valt; hier zijn we enkel geïnteresseerd in de positie van de respondent
- **F8c: 08: Actief in het huishouden, voor kinderen of andere personen zorgen:**
 - **Onder deze omschrijving valt iedereen die min of meer volledig bezig is met onbetaalde huishoudelijke of verzorgende taken**
 - Er kan meer dan één persoon zijn in een huishouden die in deze categorie valt; hier zijn we enkel geïnteresseerd in de positie van de respondent

Vraag Gecodeerd F8 (10)

F8a en F8c **verschillend**

- **F8a: 09: Andere:**

- Staat niet op de kaart
- Onder deze omschrijving valt iedereen die niet in één van de 8 andere categorieën op de kaart valt

- **F8c: 09: Andere:**

- Staat niet op de kaart
- Onder deze omschrijving valt iedereen die niet in één van de 8 andere categorieën op de kaart valt
- **Maar mensen in eender welk soort betaald werk (ook 'aan en af' zelfstandige jobs) moeten hier niet ondergebracht worden!**

Vraag Gecodeerd F12

- Deze vragen gaan over de job (of, waar relevant, belangrijkste job) van de respondent.
- Deze vragen gaan over de huidige (belangrijkste) job van de respondent, of de vorige als hij/zij nu zonder werk zit. Pas de tijden van de vragen aan waar nodig.
- Als de respondent meer dan één job heeft, dan moet hij/zij vragen beantwoorden over de job die hem de meeste uren per week kost.
- Als de respondent 2 jobs heeft die exact hetzelfde aantal uren opslorpen, dan moet hij/zij vragen beantwoorden over de best betaalde job van de 2
- Sommige zelfstandigen hebben een eigen zaak, sommigen zullen enkel bezig zijn met 'aan en af' werk (casual) of onderbroken (intermittent) werk. Een persoon in een éénmanszaak is niet noodzakelijk zelfstandig: hij of zij kan een werknemer zijn van de zaak en een salaris uitbetaald krijgen

Vragen Gecodeerd F22-24, F37a/F37c

- We willen details verzamelen over de arbeid van bijna alle respondenten; enkel niet voor die respondenten die nooit een job hebben gehad (F22-24 respondent; F37a-F37c: partner)
- Ondervraag iedereen over hun huidige of laatste job
- Ga zorgvuldig alle relevante details na
- Als er details ontbreken, zullen we misschien de job en de sector niet kunnen coderen. Bijvoorbeeld, er bestaan vele verschillende soorten ingenieurs, en elke soort heeft een eigen code. Je moet daarom de volledige jobtitel nagaan en ook het juiste soort ingenieurswerk
- Werk volgens categorie

Vraag Gecodeerd F32 (household income)

- Je moet het totale netto-inkomen van het huishouden uit alle bronnen vragen
 - Netto: We willen cijfers na aftrek van inkomensbelasting, sociale zekerheid, pensioenbijdragen, etc.
 - Uit alle bronnen: Lonen, uitkeringen, rente, huurgelden, etc.
- De vraag heeft betrekking op het huidige inkomensniveau. Als dat niet past, dan de dichtsbijzijnde belasting- of andere periode waarvoor de respondent kan antwoorden
- De respondent wordt een kaart getoond die hem/haar toelaat te kiezen tussen wekelijks, maandelijks of jaarlijks inkomen, naargelang het best past. De respondent geeft dan de letter die correspondeert met het juiste inkomensniveau.
- Dit systeem moet de respondent geruststellen wat betreft de vertrouwelijkheid van de informatie die hij/zij geeft

Vraag Gecodeerd F62-68

- ‘Wettelijke samenwoning’:
 - Het gaat hier NIET om privé-afspraken tussen 2 mensen
 - Als de interviewer denkt dat de respondent de vraag verkeerd begrepen heeft, dan moet hij/zij extra uitleg geven
- Codes 02, 04, 07, 08 verwijzen naar ‘wettelijke samenwoning’
- Codes 01, 03, 05, 06 verwijzen naar ‘wettelijk huwelijk’

Vragen voor de interviewer

- Hoe het interview is verlopen
- Hoe de respondent reageerde op de ervaring
- Moet onmiddellijk ingevuld worden na beëindigen van interview
- U doet dit ter plekke bij respondent
- Zeg dat u nog even wat administratieve zaken aan het noteren bent voor het onderzoek

Controle

- Van eerste 3 adressen trachten 3 afgewerkte interviews te verkrijgen voor 20 november (stop/doorgaan?)
- Van deze 3 individuen contactformulieren opsturen
- Verder werken met volgende adressen
- Tegelijkertijd: controle door Dimarso

Meer informatie?

- Over de European Social Survey (ESS) in het algemeen (Engelstalig):
 - **Website:** www.europeansocialsurvey.org
- Over (de resultaten van) vroegere ESS (Engelstalig):
 - **Website:** <http://essdata.nsd.uib.no/>
- Over Katholieke Universiteit Leuven, Departement Sociologie, Afdeling Survey Methodologie:
 - **Website:** <http://soc.kuleuven.be/ceso/>

Vragen?

- Contact Dimarso
- Contact KULeuven:
 - Hugo Vandenplas:
 - +32 16 323207
 - +32 16 323050
 - Hugo.Vandenplas@soc.kuleuven.be

EINDE

- Bronnen:
 - ESS3 - BE - Response Based Quality Assessment
 - Round 4 Project Instructions CAPI
 - Contact Form Instructions R4 final
 - Loosveldt, G. “*Handleiding voor interviewers: het face-to-face interview*”. APS, 2002.
 - europeansocialsurvey.org
 - essdata.nsd.uib.no