



EURÓPAI TÁRSADALMI FELMÉRÉS

2009 FEBRUÁR

KÉRDEZŐI KÉZIKÖNYV

Projekt Instrukciók (PAPI)

Magyar Gallup Intézet

2009-02-20

TARTALOMJEGYZÉK

1. HÁTTÉR	4
2. A MINTA	5
3. AZ ALKALMAZOTT ELJÁRÁSOK ÉS MÓDSZEREK ÁTTEKINTÉSE	5
4. KAPCSOLAT-FELVÉTELI ELJÁRÁSOK	5
5. TÁJÉKOZTATÓ LEVÉL	6
6. VÁLASZADÁSI ARÁNYOK	7
6.1. STRATÉGIÁK A SIKERES KAPCSOLATFELVÉTELHEZ	8
1) Tájékoztató a kutatásról, a kutatás céljairól	8
2) Időpont egyeztetése személyesen vagy telefonon	8
3) A kérdező megjelenése, viselkedése és hozzáállása	9
4) Meggyőzés	9
6.2. A RÉSZVÉTELI ARÁNY NÖVELÉSE	10
1) Önmagunk és látogatásunk céljának bemutatása	10
2) A felmérés alapos ismerete	10
3) Aktív hallgatás, odafigyelés	10
4) A sikertelen felkeresés utáni lépések	10
5) Az adatok bizalmas kezelése és az anonimitás	11
6) A kérdőívfelvétel bizalmassága	11
6.3. HOGYAN KEZELJÜK A VÁLASZADÓKAT / AZ ELUTASÍTÓ VÁLASZOKAT?	11
1) A "Túl elfoglalt vagyok, nem érdekel" válaszadó	11
2) A "Nem veszek részt felmérésekben" válaszadó	11
3) A "Ki maga és mit akar" válaszadó	12
4) A "Miért kéne, hogy a magánéletemről beszéljek magának" válaszadó.....	12
5) A "Miért én" válaszadó	12
6) A "Túl idős, túl beteg, rosszul halló" válaszadó	12
7) A „Nem fogom tudni a válaszokat” válaszadó.....	12
7. A KUTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ANYAGOK	13
8. A CÍMKÁRTYA	13
A CÍMKÁRTYÁN SZEREPLŐ AZONOSÍTÓK	13
KÉRDEZETT SZÁMA	13
BM SZÁM, TÍPUS, TELEPÜLÉS NEVE, INSTRUKTOR, KÉRDEZŐI SZÁMA	13
CÍM	13
KÉRDEZETT NEVE	13
KÉRDEZETT TELEFONSZÁMA	14

MEGKERESÉSI JEGYZŐKÖNYV	14
Első oszlop - Megkeresések száma:	14
Q1 - A megkeresés időpontja: hónap/nap	14
Q3 - A megkeresés ideje: óra/perc	14
Q4 - A megkeresés módja	14
Q5 - A megkeresés EREDMÉNYÉNEK kódjai:	15
Q6 - A KAPCSOLATFELVÉTEL EREDMÉNYE	16
Q7 - MEGKERESÉS SZÁMA (A VÁLASZMEGTAGADÁS MIKOR KÖVETKEZETT BE)	19
Q8 - A VÁLASZMEGTAGADÁS OKA	19
Q9 - JÖVŐBENI BECSLÉS A MEGADOTT SZEMÉLY EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRE	19
Q10 - BECSLÉS: A VÁLASZMEGTAGADÓ ÉLETKORÁRA.....	20
Q11 - JELÖLÉS: A VÁLASZMEGTAGADÓ NEME.....	19
Q12 - Elérhetetlen cím, rossz cím:	20
Q13 - ÚJ CÍM	19
LAKÓKÖRNYEZET JELLEMZÉSE	
N1-N4: A szomszédság / környék jellemzése	20
O1 - Az önkitöltős kérdőív milyen módon kerül vissza, kitöltötte-e	20
9. A ÖNKITÖLTŐS KÉRDŐÍV	20
10. A KÉRDŐÍV: ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÁSOK	21
11. A KÉRDŐÍV TÉMÁK SZERINTI ELRENDEZÉSE	23
12. A FŐ KÉRDŐÍV BEMUTATÁSA	23
A BLOKK	23
B BLOKK	23
C BLOKK	24
D BLOKK	24
E BLOKK	24
HÁZTARTÁSRA VONATKOZÓ TÁBLÁZAT	24
GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG	26
I-BLOKK	30
13 ELLENŐRZÉS	30

A KÉRDEZŐI KÉZIKÖNYV tartalmazza a kutatással kapcsolatos fontos szabályokat, információkat. Figyelmesen olvassátok el a terepmunka megkezdése előtt.

1. HÁTTÉR

Az Európai Társadalmi Felmérés (az ETF) egy több európai országban zajló kutatás. Az ETF az emberek hozzáállásáról, hiedelmeiről és viselkedésmintáiról gyűjt információt egy sor európai országban. A terepmunka harmadik fordulójában az alábbi országok vesznek részt:

Anglia	Finnország	Magyarország	Spanyolország
Ausztria	Franciaország	Németország	Svájc
Belgium	Hollandia	Norvégia	Svédország
Bulgária	Írország	Oroszország	Szlovákia
Ciprus	Lengyelország	Portugália	Szlovénia
Dánia	Lettország	Románia	Ukrajna
Észtország			

Az ETF kétévente ismétlődik. Célja a jelenlegi társadalmi attitűdök és azok időbeli változásának mérése. A kérdőívben foglalt témák között, egyebek mellett, szerepel a társadalmi részvétel, a munka és a magánélet közötti egyensúly, valamint a gazdasági élet morálja. Az Európai Bizottság, az egyes országok kormányai, a politikai elemzők, a politikusok, az újságírók, és a tudósok az első és a második fordulóban összegyűjtött adatok jelentős részét felhasználták, de a nagyközönség is erőteljes érdeklődést mutatott irántuk Európa szerte. 2006 májusa óta az ETF adatait 9080 regisztrált felhasználó tekintette meg. A legtöbb felhasználó Németországban, az Egyesült Királyságban, Norvégiában és Spanyolországban regisztráltak. Az adatok társadalomtörténeti jelentőséggel is bírnak, mivel lehetőséget adnak a jövőbeni elemzők számára arra, hogy megismerkedjenek a most élő embereknek a legfontosabb társadalmi kérdésekről alkotott gondolataival és az ezekhez kapcsolódó érzelmeikkel.

Az ETF tehát egyedülálló és hosszú távú beszámolót ad a modern Európa társadalmi szerkezetéről, és arról, hogy a változó politikai és intézményi szerkezet az idők során milyen kölcsönhatásban áll a változó társadalmi attitűdökkel és értékekkel. Az ETF adatai segítségével már napjainkban is részletesen összehasonlíthatók az egyes országok (illetve ország-csoportok) egy sor társadalmi kérdés vonatkozásában.

ETF az országok közötti kutatások területén azért is számít egyedinek, mert célja, hogy a legmagasabb színvonalat biztosítsa a módszertan területén. A felmérés során mind a mintavételt, a válaszadási arányokat, a kérdőíveket és terepmunka során alkalmazott eljárásokat megtervezzük, annak az érdekében, hogy ezeken a területeken a lehető legmagasabb színvonalat érjük el és garantáljuk az összes résztvevő ország esetében. **Ezáltal lesz összehasonlítható az összes begyűjtött információ az összes résztvevő ország esetében.**

A projektet Európai Bizottság finanszírozza az Európai Tudományos Alapítványtól kapott összegből.

Az ETF erőssége a benne szereplő témák széles köre. Ugyanakkor nincs szükség arra sem, hogy a válaszadók dokumentumokat lapozgassanak, adatokat, és más tényeket ellenőrizzenek, mivel szinte valamennyi kérdés **az attitűdökre és a hozzáállásra vonatkozik.**

2. A MINTA

1) Ebben a kutatásban összesen 2635 ELŐRE megadott és rögzített címen kérdezőnk. Az adott címen, a megadott személyt kell lekérdezőni

A címkártyákon szereplő címeket / személyeket véletlenszerűen választottuk ki az országos címadatbázisból, amely tartalmazza az összes választókorú népesség bejelentett lakcímét.

2) Szigorúan be kell tartani azt a szabályt: hogy CSAK azzal készülhet az interjú, akinek a neve (korcsoport megadás a pontos beazonosításhoz) szerepel a címkártyán.

3) Csak a címkártyán kijelölt címen és az ott megjelölt személlyel lehet interjút készíteni. A megadott személy semmilyen esetben nem helyettesíthető más személlyel .

3. AZ ALKALMAZOTT ELJÁRÁSOK ÉS MÓDSZEREK ÁTTEKINTÉSE

A kutatás az alábbi eljárásokat, illetve fázisokat tartalmazza:

1) A nálad lévő **ÖSSZES cím felkeresése** (minden egyes címnek külön címkártyája van; a nálad lévő összes címkártyás címet fel kell keresned – ebben a kutatásban összesen 2635 címen próbálnak interjút készíteni a kérdezőbiztosok).

2) Interjú készítés a **címkártyán megadott címen az ott megjelölt személlyel.**

3) **Miután lekérdeztél a fő kérdőívet**, a kérdeztnek át kell adni egy „Önkitöltős” kérdőívet, és gondoskodni kell ennek a Galluphoz történő visszajuttatásáról (lásd: az önkitöltős kérdőív instrukciót).

4. KAPCSOLAT-FELVÉTELI ELJÁRÁSOK

(lásd részletesen leírva: a címkártya instrukció/megkeresési jegyzőkönyv/ 13. oldalon)

1) Személyes

FONTOS: a legelső kapcsolatfelvétel mindig személyes!

2) Telefonos

3) Tájékoztató levél

FONTOS: kérünk, mindig ellenőrizd, hogy van-e nálad Tájékoztató levél. A nálad lévő, kinyomtatott verzió egy rövid, 1 oldalas levél, amelyben tájékoztatjuk a háztartást ill. a megadott személyt, hogy miért keressük, miről szól ez a kutatás, mennyire fontos, hogy részt vegyen benne, és hogy minden adatát bizalmas jelleggel kezeljük (lásd még az interjú meggyőzőési stratégiákat, a válaszmegtagadások elutasítására tett kísérletek leírását is).

A Tájékoztató levelet mindenképpen hagyj kint az adott címen, amikor a legelső kapcsolatfelvételt megkíséreljed:

- 1) add oda a kérdezettnek (amennyiben kapcsolatba kerültél vele)
- 2) add oda egy családtagnak, és kérd meg, hogy adja oda a megadott személynek
- 3) dobj be a postaládába, ha nem sikerült senkivel kapcsolatban lépned a háztartásból

A következő részben egy bővített tájékoztató levelet mutatunk be neked, hogy minél pontosabb képed legyen a kutatásról.

5. TÁJÉKOZTATÓ LEVÉL

Vezető európai társadalomkutatók javaslatára és az Európai Bizottság támogatásával indult útjára 2001-ben az Európai Társadalmi Felmérés (European Social Survey – ESS) elnevezésű kutatás.

A kutatás célja két évente felmérést készíteni az európai országok társadalmi, demográfiai, politikai és morális állapotáról és ennek segítségével támpontot nyújtani az európai társadalmakban zajló hosszú távú folyamatok elemzéséhez. A kutatás jelenlegi hullámában 26 ország vesz részt, köztük Magyarország. Olyan kérdéseket járunk körül, mint például

- média
- szociális biztonság
- politika iránti érdeklődés, bizalom, részvétel
- jólét, vallás, diszkrimináció, nemzeti identitás
- az élet meghatározó eseményeinek időzítése; az ideális korhoz való hozzáállás, ifjúkori, és időskori életesemények; tervek a nyugdíjas korra
- személyes és társadalmi jólét, segítségnyújtás másoknak, múlt heti hangulat, elégedettség az étellel, elégedettség a munkával
- emberi értékrend és gyermeknevelési elvek

A kutatást Magyarországon a **Magyar Tudományos Akadémia** két intézete, a Politikai Tudományok Intézete és a Szociológiai Kutatóintézet együttesen végzi. A terepmunkát a **Magyar Gallup Intézet** irányítja.

Az Ön címét véletlenszerűen választottuk ki az országos cím-adatbázisból, amely tartalmazza az összes választókorú népesség bejelentett lakcímét (településtípusra és megyére is lebontva). A kutatás bizalmas, az Ön neve, címe és egyéb személyes adatai még a kutatók számára sem lesz hozzáférhető, ezeket az adatokat a kérdőívtől elkülönítve tárolják. A válaszait kizárólag kutatási célokra és a kutatási jelentés készítéséhez használják majd fel a kutatók. A teljes kérdőív körülbelül másfél óra időtartamú, de ez hosszabb-rövidebb ideig tart adott személyek esetében annak függvényében, hogy tanuló vagy dolgozó, fiatal vagy idős a kérdezett.

Számunkra nagyon fontosak az Ön válaszai, ugyanis összehasonlítva a magyar és más országok állampolgárainak válaszait, a kutatók sokféle összefüggést ismerhetnek fel.

Az ESS felmérés (az európai szintű) összehasonlíthatóság mellett a magyar kutatók számára azért is fontos, mert az eredményeken keresztül bemutathatták a **rendszer váltást követő évtizedes társadalmi-gazdasági átalakulás következményeit** is. Sok tekintetben megerősítést nyertek a magyar társadalom állapotáról alkotott vélemények, de számos esetben megdőlni látszanak a korábbi sztereotípiák.

A kutatás **világosan megmutatta, hogy**

- Aggasztó a magyar társadalom közéleti aktivitásának hiánya, a politikai érdeklődés esetlegessége, a politikai intézményekbe vetett bizalom alacsony szintje.
- Erősödik a társadalom jövedelemszint szerinti elkülönülése, különösen súlyos a fiatalok és az alacsony végzettségűek esetében a politikai aktivitás, szervezkedés hiánya.
- Szomorú a rendszerváltást követő elméleti lehetőségek ellenére kialakulatlan civil társadalom állapota, az önkéntes civil szerveződés megdöbbentő hiánya, az alulról szervezkedő érdekképviselet működésképtelensége.
- A fentiek alapján úgy tűnik, nem csupán arról van szó, hogy a magyar társadalom fejlettségében elmaradott a nyugat-európai társadalmakhoz képest, de valószínűnek látszik, hogy fejlődése más irányt is követ.

A felvétel során ugyanakkor **nem igazolódott** a magyarok legendás pesszimizmusa, a boldogtalanság, és a rossz közérzet.

- A borúlátás más országokhoz viszonyítva is csak az idősök körében volt jelentősebb.
- Különösen a fiatalok körében csökkenni látszik a korábbi kutatások alapján jellemző idegenellenesség is.
- A betelepülőkkel szembeni ellenérzések a nyugat-európai országokhoz hasonlóan, mindinkább az egzisztenciális lehetőségek féltésével függnek össze.
- A kutatás értékpreferenciákkal foglalkozó modulja alapján jól követhető a Kádár-rendszer idején a társadalomba ivódott értékek eróziója, az emberek értékrendjének változása.
- Erősödnek az individuális értékek, csökken az értékek ideológiai tartalma, miközben az értékrendben nagyobb szerephez jutnak az érzelmek.

6. VÁLASZADÁSI ARÁNYOK

Rendkívül fontos a magas válaszadási arány, mivel csak így biztosítható, hogy a felmérésben résztvevő emberek ténylegesen és pontosan reprezentálják a lakosságot. Kérünk Benneteket, hogy a terepmunkára rendelkezésre álló időszak végéig tegyetek meg mindent annak érdekében, hogy fel tudjátok venni a kapcsolatot a megadott címeikkel / a megadott személyekkel tehát amíg a megadott körzetben tartózkodtok, olyan gyakran hívjátok a potenciális válaszadókat, amilyen gyakran csak lehet.

Ha úgy érzitek, hogy a válaszadó közel áll ahhoz, hogy megtagadja az együttműködést, akkor tanácsos kissé visszavonulni, felajánlva, hogy majd egy alkalmasabb időpontban újra felkeressük, még mielőtt véglegesen elutasító választ kapnál. Minimális elvárás a 4x felkeresés

azokban az esetekben amikor esély van arra, hogy az interjú elkészülhet pl.: nincs kontakt, a megadott személyt nem találd otthon, puha válaszmegtagadás.

Ha a megadott személyt nagyon nehéz elérni, vagy nem sikerült elérni a megbeszéltek időpontban, stb., akkor a terepmunkára rendelkezésre álló időszak végéig tegyetek meg mindent azért, hogy megváltoztassátok a hozzáállásot, még akkor is, ha már négyszer kerestétek eredmény nélkül. Ezt követően, minden olyan alkalommal, amikor a környéken jártok, tegyetek egy újabb kísérletet, kivéve, ha egyértelművé vált, hogy a kiválasztott személy a terepmunka ideje alatt egyáltalán nem lesz elérhető (szabadságon van, beteg, stb.).

Bemutakozáskor ne feledjétek felmutatni a kérdezői igazolványokat. Az első megkereséskor esetleg átadhajátok a Tájékoztató levél egy példányát is. **A legjobb megoldás az, ha az interjú után minden válaszadónál ott hagyjátok a fenti levél egy példányát, hogy ha a távozásotok után a megadott személynek kérdése lenne, akkor fel tudja venni a kapcsolatot a Galluppal.**

A fő interjú átlagosan kb. egy órát tart, míg az Önkitöltős Kérdőív kitöltése további 5-10 percet vesz igénybe. A fentiek csak átlag-számok, így tehát a Ti általatok lefolytatott interjúk eltarthatnak 70 percig is, míg mások akár 50 perc alatt is elvégezhetik a munkát, mert az időtartam a válaszadó jellemzőitől függ. Például: a kérdőív valamivel rövidebb azon válaszadók esetében, akik nem fix fizetésért dolgoznak, míg az idősebb válaszadókkal esetleg több időt kell eltölteni. A házastársi kapcsolatban, vagy partnerrel együtt élők, és állásban levők esetében is valamivel hosszabb időt vehet igénybe az interjú.

Kérünk Benneteket, hogy a megbeszéltek interjúk között hagyjatok elég időt.

6.1. STRATÉGIÁK A SIKERES KAPCSOLATFELVÉTELHEZ

A kapcsolatfelvétel során törekedni kell arra, hogy elkerüljük a visszautasítás, valamint arra, hogy sikeres interjú készülhessen. Több módszerrel is növelhető a sikeres megkeresés esélye:

1) Tájékoztató a kutatásról, a kutatás céljairól

- A kérdezőbiztosok magukkal visznek egy *Tájékoztató levelet*, amely tartalmazza: a felmérés céljának és jelentőségének ismertetését; információt a felmérést végző szervezetről és a vizsgálat résztvevőiről, a kérdés menetéről, a részvétel önkéntes voltáról, arról, hogy a válaszadónak milyen jellegű kérdésekre kell számítani, valamint információ az adatok bizalmas kezeléséről.

2) Időpont egyeztetése személyesen vagy telefonon

- A megkeresés sikerességét jelentősen befolyásolhatja, ha ismerjük a válaszadó foglalkozását, mert ez meghatározhatja, hogy mikor található otthon. Amennyiben a kérdező a válaszadót nem találja a lakásán, igyekezzen megtudni a helyszínen tartózkodóktól, hogy mikor lenne megfelelőbb a látogatás. A kérdezőnek készen kell állnia arra, hogy már az első kapcsolatfelvételkor lehetősége nyílik elkészíteni az interjút. Ha az első megkeresés időpontja nem alkalmas a megadott személynek, a kérdező egyeztessen egy későbbi időpontot. A „nem” jellegű válaszok elkerülése végett célszerű olyan nyitott kérdéseket feltenni, mint a *„délelőtt vagy délután lenne inkább megfelelő?”* vagy a *„Mit gondol, mikor lenne alkalmasabb?”*.

3) A kérdező megjelenése, viselkedése és hozzáállása

- A kérdező bemutatkozása, az öltözéke, a viselkedése mind-mind hatással van az interjú sikerességére. A kérdező megjelenése legyen semleges, illeszkedjék a társadalmi és kulturális környezetbe.
- Első találkozásnál különösen fontos, hogy a kérdező barátságosan a megkérdezettre nézzen. Ha gyakran félrepillant, a felkért személy azt hiheti, titkol valamit, vagy valami még sincs úgy, ahogy a kérdező mondja. Ez elutasításhoz vezethet. Ha viszont a kérdező, miközben beszél, gyakran rápillant a felkeresett személyre, akkor mintegy az őszinteségéről biztosítja őt. Az intenzív tekintet az interjú során az érdeklődést, a figyelmet, a tiszteletet fejezi ki. Ugyanakkor nagyon fontos, hogy a személyes jellegű kérdéseknél kerüljük a gyakori és intenzív szemkontaktust.

A kérdező beszédmodora, a nyelvi stílusa megnyithatja, vagy éppen bezárhatja az együttműködés kapuját.

4) Meggyőzés

- A meggyőzés lényege: előadni, majd eladni. Még ha nem is sikerül elsőre felvenni a kérdőívet, a különböző meggyőzési technikák segítenek az **elutasítások elkerülésében**. A kérdező legyen mindig udvarias, megnyerő, magabiztos és felkészült. Hangsúlyozza, hogy hivatásos kérdező, egy törvényesen működő és elismert szervezet munkatársa; hangsúlyozza továbbá, hogy a felmérés mennyire fontos, és hogy mennyire szükség van a válaszadó közreműködésére. A válaszadó érezze, hogy a kérdező személyesen is szeretné a részvételét a felmérésben, és hogy a kérdezőnek szüksége van a segítségére. A kérdező mindig legyen egyenes, magabiztos és célratoró.
 - ***A megfelelő nyitómondat meghozhatja a megfelelő választ***
 - *Örülök, hogy itthon találom*
 - *Szeretnék beszélni Önnel néhány percet*
 - ***Zárt kérdések használata nem célszerű***
 - *Bejöhetek?*
 - *Jókor jöttem?*
 - *Nem zavarom?*
 - *Jöjjenek vissza később?*
 - *Elfoglalt?*
 - *Ráér?*
 - ***A felesleges bocsánatkérés gyakran visszautasításhoz vezet***
 - *Sajnálom, hogy ilyenkor zavarom.*
 - *Remélem, nem zavarok.*

Ne hátráljon meg egy modortalan választól, mint például a “mit akar?!”, vagy a “nem veszünk semmit!”. Mondja el, amit el kell mondania, és kezdje el az interjút.

6.2. A RÉSZVÉTELI ARÁNY NÖVEDELÉSE

Többféleképpen is tehetünk azért, hogy minél kevesebb visszautasításban legyen részünk:

1) Önmagunk és látogatásunk céljának bemutatása

A kérdező szólítson meg bárkit, akit az adott címen talál, és mondja el látogatása célját. Az így kezdeményezett beszélgetés segít eloszlatni a lakók esetleges bizalmatlanságát.

2) A felmérés alapos ismerete

- A kérdezőnek alaposan ismernie kell a felmérést, és a felmérésben betöltött szerepét. Kezelnie kell az esetlegesen felmerülő problémákat. A kérdezőnek bármilyen, a felmérésre vonatkozó kérdésre határozott, tényszerű válasszal kell szolgálnia.

3) Aktív hallgatás, odafigyelés

- A kérdező figyeljen a részvételt elutasító válaszadó érveire, törekedjen arra, hogy megértse az elutasítás okát. Az interjút soha nem szabad erőltetni, mindig meg lehet beszélni egy másik időpontot. Ha a válaszadó megkapja ezt a szabadságot, elképzelhető, hogy a következő alkalommal örömmel együttműködik.

4) A sikertelen felkeresés utáni lépések

- Az első alkalommal elutasítóan viselkedő válaszadónál újra meg kell kísérelni az interjút egy későbbi időpontban. A kérdező ügyeljen arra, hogy elég idő teljen a két felkeresés között ahhoz, hogy a válaszadó ne érezze a felkeresést zaklatásnak.

- ***Mikor keressük fel újra a válaszadót -***

Jó tudni, hogy mikor kit találhatunk otthon.

- *Reggel az időseket*
- *Kora délután és kora este a kisgyermekes anyákat*
- *Este és hétvégén az aktív dolgozókat*

- ***Mit mondjunk***

- A kérdező magyarázza el a válaszadónak, hogy miért kereste fel újra, közben világossá téve, hogy emlékszik a korábbi alkalommal elhangzottakra. Fontos, hogy ezt időben tegye, még mielőtt a válaszadó belekezdhetne a „már egyszer megmondtam” jellegű mondanójába.
- *Tudom, hogy a múltkor nemigen volt alkalmas...*
- *Tudom, hogy mondta már, hogy nem szeretne részt venni a felmérésben, de kérem, higgye el, valóban szükségünk van a segítségére és nem áll módunkban mást felkérni Ön helyett...*
- *Azt hiszem, a múltkor kissé szűkszavú voltam, amikor a jövetelem céljáról beszéltem Önnek. Szeretnék most valamivel pontosabb tájékoztatást adni...*
- *A környéken jártam és arra gondoltam, hogy esetleg újra megpróbálhatnánk átgondolni...*

○ **Magyarázzuk el a fontos részleteket**

- Magyarázza el a válaszadónak, hogy mennyire fontos a részvétele a felmérésben:
- *Bármit is mond, az számunkra értékes. A kérdésekre nincs jó vagy rossz válasz.*
- *Minket az érdekel, hogy Ön személy szerint mit mond.*
- *Szükségünk van a segítségére, és hálásak vagyunk az időért, amit ránk szán.*

5) Az adatok bizalmas kezelése és az anonimitás

- Valószínű, hogy a válaszadó nagyobb hajlandósággal vesz részt a felmérésben, ha tudja, hogy az általa adott információhoz a kutatókon kívül más nem fér hozzá. A válaszadónak értésére kell adni, hogy a neve, címe és egyéb személyes adata még a kutatók számára sem lesz hozzáférhető, ezeket az adatokat a kérdőívtől elkülönítve tárolják majd; értésére kell adni továbbá, hogy válaszait kizárólag kutatási célokra és a kutatási jelentés készítéséhez használják majd fel.

6) A kérdőívfelvétel bizalmassága

- Az interjút négy szemközt, lehetőség szerint csendes, nyugodt helyen kell elkészíteni. Ha nem áll rendelkezésre ilyen helyiség, az interjú olyan helyiségben is lefolytatható, ahol más személyek is tartózkodnak, ilyenkor azonban a kérdező valamilyen formában biztosítson olyan körülményeket, hogy a szobában tartózkodó személyek ne hallgathassák ki a kérdezett személy válaszait.

6.3. HOGYAN KEZELJÜK A VÁLASZADÓKAT / AZ ELUTASÍTÓ VÁLASZOKAT?

Tegyük fel, hogy a kérdező minden lehetséges eszközt felhasznált, hogy a megadott személlyel interjút készítsen, de erőfeszítései nem járnak sikerrel. Mindig lesznek olyan válaszadók, akik a legkülönbözőbb kifogásokkal próbálják majd meg elkerülni az interjút. Ebben az esetben a kérdező dolga elhárítani a kifogásokat, és elérni, hogy az elutasítás elfogadássá változzon. A válaszadókat nem kényszeríthetjük a részvételre, de megfelelő megközelítéssel meggyőzhetjük őket, hogy mégis vállalják az interjút.

1) A “Túl elfoglalt vagyok, nem érdekel” válaszadó

- *Megértem, hogy nagyon elfoglalt, és éppen ezért van Önre szükségünk: szeretnénk, ha az Önhöz hasonló helyzetűek is képviselve lennének a kutatásunkban...*
- *Megértem, hogy első hallásra nem kelti fel érdeklődését a felmérés, de talán pozitívan fog csalódni, ha mégis elkészítjük az interjút...*
- *Tudom, hogy kevés az ideje, ezért szeretném az interjút az Ön számára legalkalmasabb időpontban elkészíteni (ajánljon időpontokat - nap/óra).*

2) A “Nem veszek részt felmérésekben” válaszadó

- *Ez egy nagyon fontos felmérés, amelyet a jelen pillanatban 25 másik országban is végeznek, és nagyon sok Önhöz hasonló ember vesz részt benne. Az Ön által adott információt szigorúan bizalmasan kezeljük.*

3) A "Ki maga és mit akar" válaszadó

- *Megértem, hogy nem akar egy ismeretlennek beszélni magáról, de kérem, vegye figyelembe, hogy a Magyar Gallup Intézet munkatársa vagyok. Fábrián Ildikónál (06-1-437 9438) ellenőrizheti a személyazonosságomat, és további tájékoztatást kaphat a felmérésről.*

4) A "Miért kéne, hogy a magánéletemről beszéljek magának" válaszadó

- *Az Ön által adott információt kizárólag kutatási célokra használjuk, a kutatókon kívül más nem férhet hozzá.*
- *Bármelyik kérdésnél lehetősége van megtagadni a választ.*

5) A "Miért én" válaszadó

- *Az ország teljes lakosságából véletlenszerűen választottuk ki az Ön címét, és nem áll módunkban más címre elmenni, és mást felkérni Ön helyett.*
- *Minket az Ön véleménye érdekel, a válaszai statisztikai adatok formájában megjelennek majd a felmérés végleges eredményeiben is.*

6) A "Túl idős, túl beteg, rosszul halló" válaszadó

- *Minket minden korcsoport helyzete érdekel, senki sem túl idős a felmérésünkhöz.*
- *Igen sajnálom, hogy rossz az egészségi állapota. Talán az lenne a legjobb, ha visszajönnék (ajánljon időpontot), amikor már jobban lesz.*
- *Beszélhetek hangosabban is. Így már jobban hallja, amit mondok?*

7) A „Nem fogom tudni a válaszokat” válaszadó

- *A felméréshez nem szükségesek konkrét ismeretek. Mi a véleményére vagyunk kíváncsiak.*
- *A kérdésekre nincs jó vagy rossz válasz, csak az Ön válasza. Mi Önnel szeretnénk beszélni és nem mással.*

7. A KUTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ANYAGOK

Kérdező! Minden felkeresés előtt ellenőrizd, hogy nálad van-e a

- a Címkértya
- a fő kérdőív
- a kártyafüzet
- az „Önkitöltős” kérdőív (A vagy B verzió)
- a boríték az Önkitöltős kérdőív visszaküldéséhez és
- a Tájékoztató levél

8. A CÍMKÉRTYA

- A Gallup által kiválasztott **ÖSSZES** címet/háztartást/megadott személyt fel kell keresni. Ahhoz, hogy nyomon lehessen követni az egyes címek megkeresési folyamatát, és a kérdezőknek részletes, egyedi szintű nyilvántartást kell vezetniük **MINDEN** egyes címről, és **MINDEN** egyes felkeresésről.
- A CÍMKÉRTYA szolgál a megkeresések folyamatának-, és a felkeresés során felmerülő problémák dokumentálására.

Háttér-információt szerezhetünk belőle a címekről és a területről. A CÍMKÉRTYA pontosan úgy működik, mint egy kérdőív, ezért az utasításokat, „ugrásokat” kell követni, a megszokott módon. Kérjük, gondosan ügyelj a megfelelő oszlopok kitöltésére, és arra, hogy az adott látogatás kapcsán a pontos és korrekt számot írd be. A kutatás során összesen 2635 címet keresünk fel, és ennyi címen próbálunk interjút készíteni. Minden egyes címkérttyánál tudnunk kell a felkeresés folyamatát és eredményét.

A CÍMKÉRTYÁN SZEREPLŐ AZONOSÍTÓK

- **KÉRDEZETT SORSZÁMA**

Ez a szám azonosítja be a címen megadott személyt. Ezt a számot kell beírni a megadott személlyel elkészített kérdőívre és az Önkitöltős kérdőívre.

- **BM SZÁM, TÍPUS, TELEPÜLÉS NEVE, INSTRUKTOR, KÉRDEZŐI SZÁMA**

Ezeket az adatokat is fel kell tüntetni a lekérdezett kérdőívben.

- **CÍM**

Ezen a megadott címen kell keresned a megadott személyt.

- **NÉV(az adott címen lekérdezendő személy neve)**

A címkérttyán megadott személy helyettesítésére nincs lehetőség, ezért ha a megadott személy a felmérés időtartama alatt máshol tartózkodik, vagy túlságosan beteg ahhoz, hogy interjút lehessen vele készíteni, akkor nem kerül sor az interjú lefolytatására.

- **KÉRDEZETT TELEFONSZÁMA**

Itt tudod jelölni a kérdőzött telefonszámát. Kérünk téged, hogy a látogatás sikerességétől függetlenül próbáld megtudni a telefonszámot. Ha nem adta meg vagy nincs telefonja, karikázd a megfelelőt.

MEGKERESÉSI JEGYZŐKÖNYV (A címkártya része)

Itt tudjátok regisztrálni mi történt az egyes felkeresések alkalmával. Minden kapcsolat felvétel kísérletet le kell adminisztrálni az utasításnak megfelelő módon.

- **Első oszlop - Megkeresések száma:**

Előre sorszámoztuk a megkeresések számát. Az adott sorban tudod jelölni a megkeresés eredményét.

FONTOS, hogy lehetőleg minél több interjú tudjatok készíteni. Ezért **legalább hat megkeresés** szükséges. Ebből négynek személyesnek kell lennie. Az első megkeresést telefonon nem lehet lebonyolítani. Bizonyára lesz olyan eset, amikor többször vissza kell térned azért, hogy sikerüljön elérni a megadott személyt és hogy interjú készülhessen.

- **Q1 A megkeresés időpontja: hónap/nap**

Az adott megkeresés dátuma, hónap és nap jelölése.

- **Q3 A megkeresés ideje: óra/perc**

Az adott megkeresés időpontja.

Fontos: az időpontot 24 órás időbeosztás szerint írjátok be pl.:16.05 (és nem 4 óra 5 perc).

- **Q4 A megkeresés módja**

Ebben az oszlopban kell jelölnöd, milyen módon kíséreltél meg kapcsolatba lépni a háztartással. Itt négy kód közül tudsz választani aszerint, hogy milyen módon próbáltad felvenni a kapcsolatot.

1kód – személyes megkeresés:

Személyesen próbáltad felkeresni a válaszadót.

Mielőtt a megadott címet / egyénet érdektelennek, illetve „használatatlannak” minősíted, **legalább 4** (négy) alkalommal kell személyesen ellátogatnod a megadott címekre, a nap különböző időszakaiban, és a terepmunkára megadott időtartam alatt megfelelően elosztva. A személyes látogatások közül legalább **egynek az esti órákra**, és legalább **egynek a hétvégére** kell esnie.

(Természetesen , ha a megadott személlyel kapcsolatban első vagy második stb. alkalommal biztonsággal kiderül , hogy nem készülhet vele interjú a fent említett megkeresési szám értelmét veszítette)

2kód - telefonos:

Telefonon próbáltad elérni a válaszadót.

FONTOS: a legelső kapcsolatfelvétel a háztartással személyesen kell történjen. Ha már beszéltél a háztartással személyesen, és azt mondta, majd hívjad telefonon időpont egyeztetésre, akkor szerepelhet ez a kód, tehát a későbbi felkeresések során. Az interjút pedig megint CSAK személyesen készítheted.

3kód – személyes, de kaputelefonon:

Személyesen mentél ki az adott címre, de csak kaputelefonon tudtál beszélni, egyeztetni a háztartással/válaszadóval.

FONTOS: itt is csak egyeztetésre van lehetőség, interjú készítésre nincs!

4kód – más:

Egyéb: 1-3 megkeresési módoktól eltérő, írd le részletesen!

Q5 A MEGKERESÉS EREDMÉNYÉNEK kódjai:

A megkeresés eredményét ebben az oszlopban tudod jelölni. Összesen 13 kód közül tudsz választani aszerint, hogy mi lett a megkeresés eredménye. Figyelj a kódok mögötti „ugrás” utasításra, azok alapján tovább kell folytatnod a címkártya feltöltését!

1 kód - befejezett interjú:

Sikeres kérdőív lekérdezésnél. Innen az N1-re kell ugorj, és ki kell töltened a „Lakókörnyezet jellemzése” kérdéseket.

2 kód– részlegesen befejezett interjú:

Hasznos, ha még az interjú megkezdése előtt rákérdezel arra, hogy a válaszadónak van-e elég ideje az interjú elkészítésére. Ha az interjú bármilyen okból megszakad, tegyél kísérletet az interjú egy későbbi időpontban való befejezésére. Csak akkor kaphat „1”-es kódot a megkeresés eredménye, ha sikeresen befejezted az interjút.

FONTOS: Az interjút egészen addig nem tekintjük teljesnek, amíg az összes kérdés F73-ig nincs kitöltve. Ha komoly kihagyások vannak, akkor nem tudjuk felhasználni az interjút.

Innen is a N1-re ugorj tovább és töltsd ki a hátralévő kérdéseket. (Majd értelemszerűen, egy új felkeresés jön, amikor befejezed az interjút).

3kód – sikerült valakit elérni, nem tudni, hogy a megadott személy volt-e

Valakit elértél a háztartásból, nem sikerült kideríteni ő e a megadott személy. Innen a Q6-ra kell tovább ugranod.

4kód – sikerült elérni a megadott személyt, de nem válaszolt:

A kapcsolatot fel tudtad venni, de interjút még nem sikerült készítened. Innen is a Q6-re kell tovább ugranod (a Q6 –ban tudod majd tovább jelölni, hogy mi lett a státusza ennek a felkeresésnek).

5kód – mást sikerült elérni, nem a megadott személyt

Például,

- Az OTT LAKÓK közül valakit: az egy háztartásban élőket/családtagokat. Olyan személyekről van szó, akik még jelenleg is abban a lakásban/házban élnek, és akik – nagy valószínűséggel – családtagok vagy a háztartáshoz tartoznak.
- Nem OTT LAKÓK közül valakit: családtag/ vendég/ barát/ másvalaki. Az illető a látogatásodkor jelen volt az adott címen/ házban/lakásban (nem a szomszédokról van szó).
- A szomszédot, vagy valakit a lakókörnyezetből.

Fontos: igyekezz megtudni minél több információt arra vonatkozóan, hogy mikor lehet kapcsolatba lépni a háztartással/a megadott személlyel ez segítheti a következő megkeresés eredményességét. **Innen is a Q6-ra kel tovább ugranod.**

6kód – nincs kontakt egyáltalán:

Abban az esetben használd ezt a kódot amikor nem sikerült kapcsolatba lépned senkivel. Például nincs otthon senki, szomszédoddal sem találkoztál, stb. Innen nem ugrasz sehova, hanem egy következő felkeresés alkalmával kezded előlről az egész címkártya-feltöltést, akkor már a második, harmadik, stb. felkeresésre vonatkoztatva a válaszokat.

7kód - rossz cím (üres lakás,nem lakás,elhagyott ház, lebontott,intézmény, középület)

Előfordulhat, hogy az általunk megadott címen nem lakik senki vagy nyaraló, de lehetséges, hogy egy iroda vagy egy intézmény van az adott címen. Abban az esetben is ezt a kódot használd, ha a cím beazonosíthatatlan, pontatlan. **Innen a Q12-re kell tovább menned és a részletesebb jelölést megtenned.**

8kód - más információ:

Minden más megkeresési eredmény, ami a fent említett kódokba nem sorolható be. Itt is kapcsolatba léphetnél bárkivel, de a fent említett kódok közé nem besorolható. Mindenképp írd is ki mi történt a helyszínen. Erről a válaszról is a Q6-ra kell tovább ugranod.

Q6 A KAPCSOLATFELVÉTEL EREDMÉNYE

Ebben a táblában regisztráld azokat az eseményeket, amikor valamilyen formában sikerült a kapcsolatfelvétel a háztartással/megadott személlyel, de még nincs interjú. Figyelj arra, hogy a Q5-ről milyen esetekben kell idejutnod (ha Q5=3, 4, 5 vagy 8).

Itt 13 kód közül választhatsz. Oszloponként lehet jelölni, hogy hányadik megkeresésnél mi volt az eredménye a kapcsolat felvételnek. Karikázd be az adott megkeresés számának megfelelően, hogy mi történt a kapcsolatfelvétel során.

1kód – új időpont megbeszélése:

Ha a kapcsolatfelvételkor nincs lehetőség az interjúkészítésre, próbálj időpontot egyeztetni. A nyomtatványon ezt időpont-megbeszélésként kell feltüntetni még akkor is, ha csak nagyon bizonytalan dologról van szó pld. “jőjjön vissza holnap”, de az időpont pontos egyeztetésére nem kerül sor.

Innen nem ugrasz sehova, új felkeresés következik, és kezdődik előlről a címkártya kitöltése.

2kód – a megadott személy megtagadta a válaszadást:

Ha a megadott személy nem kíván együttműködni, és nem akarja, hogy interjút készítsenek vele.

FONTOS: az elutasítás típusa lehet puha vagy kemény. Ha úgy érzed, hogy a kérdezendő személy lehetséges, hogy a későbbiekben válaszolna a kérdőívre ha csak „puha” elutasítással találkoztatok újabb kísérletet kell tenni az interjúkészítésre. Innen a következő, Q7 kérdésre kell ugrani. (itt kell majd jelölni a válaszmegtagadás okát)

3kód – Valaki más tagadta meg a válaszadást a megadott személy nevében:

- Az OTT LAKÓK: a adott háztartásban élők/családtagok. Olyan személyekről van szó, akik még jelenleg is abban a lakásban/házban élnek, és akik – nagy valószínűséggel – családtagok vagy a háztartáshoz tartoznak.
- Nem OTT LAKÓK: családtag/vendég / barát / szomszéd. Az illető a Te látogatásodkor jelen volt az adott címen/ házban/lakásban.

Az épület gondnoka/ a biztonsági őr/ vagy a kapus, vagyis azok az emberek, akikről elképzelhető, hogy engedélyt kell kérnetek ahhoz, hogy beléphessetek egy lakóházba, **nem adhatnak** a megadott személy nevében elutasító választ. Innen a következő, Q7 kérdésre kell ugrani.

4kód – Válaszmegtagadás. Nem tudni, hogy a megadott személy vagy más tagadta meg:

Ez abban az esetben fordulhat elő, ha nem sikerül megfelelő kontaktot teremteni a címen élőkkal és odáig sem jutsz el, hogy a megadott személlyel kapcsolatba kerüljél. Egy másik időpontban próbáld újra felkeresni a címet.

pl: csak kaputelefonon tudtál bejelentkezni és nem tudtad elmondani a látogatásod célját. Innen a következő, Q7 kérdésre kell ugrani.

5kód – A megadott személy a kutatás ideje alatt nem elérhető /nincs otthon
2009. március 16 (az időpont a kutatás végső határideje)

Ide írd be a dátumot, hogy mettől-meddig nem elérhető a megadott személy. Ha a terepmunka befejezésének végéig nem elérhető, akkor az adott háztartásnál nem készül interjú.

Innen az N1 kérdésre kell ugranod, és kitöltened a hátralevő kérdéseket. (Ebben az esetben nem lesz további felkeresés ezen a címen.)

6kód - A megadott személy nem elérhető/nincs otthon (2009)/ -ig:

Ide írd be a dátumot, hogy mettől-meddig nem elérhető a megadott személy. Ha a terepmunka befejezésének végéig elérhető a megadott személy, akkor új felkeresés szükséges.

7kód – A megadott személy szellemileg vagy fizikailag képtelen a válaszadásra:

Ezt a kódot csak olyan esetekben lehet használni, amikor a válaszadó jelenleg *és a felmérés hátralevő részében* valóban olyan beteg, vagy olyan állapotban van, hogy nem képes részt venni a kutatásban (például: demencia, vagyis idős kori elbutulás esetén). Ha a válaszadó csak ideiglenesen, vagyis jelenleg beteg, vagy van ilyen állapotban, akkor megbeszélhettek az interjúra egy későbbi időpontot.

Ha megbeszéltek egy új időpontot, akkor értelemszerűen nem a 6-t, hanem az 1 kódot fogod bekarikázni ennél a Q6 kérdésnél.

Ha annyira beteg, stb., hogy az egész terepmunka ideje alatt nem készíthető vele interjú, akkor ugorj tovább az N1 kérdésre, és töltsd ki a hátralevő kérdéseket. (Ebben az esetben nem lesz további felkeresés.)

8kód – A megadott személy elhunyt

Sajnálatos módon ez is előfordulhat, ilyen esetben ezt a kódot kell megjelölnöd. Ugorj tovább az N1 kérdésre, és töltsd ki a hátralevő kérdéseket.

9.kód – A megadott személy külföldre költözött

Amennyiben a címkártyán megadott személyről ezt az információt kapod jelöld meg ezt a kódot Ugorj tovább az N1 kérdésre, és töltsd ki a hátralevő kérdéseket.

10 kód – A megadott személy ismeretlen helyre költözött

A megadott személy már nem lakik a címen és nem sikerült érdemlegesen kiderítened hova költözött (pontos cím) ezt a kódot kell használnod. Ugorj tovább az N1 kérdésre, és töltsd ki a hátralevő kérdéseket.

11 kód – A megadott személy elköltözött valahová Magyarországon belül

Amennyiben sikerül érdemleges információhoz jutnod a megadott személy új lakhelyével kapcsolatban Ugorj a Q13 kérdésre és töltsd ki a rublikát.

Ha az új cím a Te kérdezési területeden van keresd fel a címet és próbáld meg elkészíteni az interjút. Az új címen történő megkeresés eredményét ill. a kapcsolatfelvétel eredményét adminisztrálnod kell a címkártyán.

12 kód - Nyelvi nehézségek

Tisztázd, hogy a **megadott személy** (és nem a háztartás többi tagja, avagy más személyek) milyen nyelven beszél. Ha a megadott személy nem érti, illetve nem beszéli a magyar nyelvet, akkor nem készítünk vele interjút.

Ebben az esetben ugorj a Q6b-re, és írd be szövegesen, milyen nyelvet beszél, majd ugorj tovább az N1 kérdésre, és töltsd ki a környezeti blokkot. (Ebben az esetben itt véget ér a felkeresés).

13 kód - más

Minden más választ ide írd be – tehát, amikor sikerült kapcsolatban lépned a háztartással, de nem készült interjú egyéb okból, mint az előbb felsoroltak, akkor itt írd le szövegesen, hogy miért nem. Ugorj tovább az N1 kérdésre, töltsd ki a környezeti blokkot, és értelemszerűen indítsd az újabb felkeresést.

Q7 – Q11 kérdések

Válaszmehtagadás esetén szeretnénk részletesen megtudni a **válaszmehtagadás okát**, ezért akár a címkártyán megadott személy vagy valaki más mehtagadta a válaszadást a Q7-Q8 kérdések jelölésével pontos képet kapunk a válaszmehtagadás okáról.

Tehát, abban az esetben, ha a Q6 kérdés / kapcsolatfelvétel eredményénél 2, 3 vagy 4 kódot karikáztál, mindig ki kell ugornod a Q7 kérdésre, és folyamatosan töltened egészen a Q11 kérdéssel!

Q7 - MEGKERESÉS SZÁMA (A VÁLASZMEHTAGADÁS MIKOR KÖVETKEZETT BE

Itt azt kell bejelölnöd, hogy hányadik felkereséskor következett be a válaszmehtagadás. Háromnál több válaszmehtagadás nem lehetséges.

Innen mindig a Q8 kérdésre mérsz tovább.

Q8 - A VÁLASZMEHTAGADÁS OKA

14 kód közül választhatsz annak megfelelően, hogy mi az indoka a válaszmehtagadásnak. Jelöld be az összes indokot. Nem írhatod be, hogy 'nem tudom', ezért mindenképpen meg kell indokolni a válaszadó visszautasító magatartását. (a 14. kód esetén kérjük írd ki szövegesen).

Innen mindig a Q9 kérdésre mérsz tovább.

Q9 - JÖVŐBENI BECSLÉS A MEGADOTT SZEMÉLY EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRE

Ennél a kérdésnél próbáld megbecsülni, hogy a megadott személy mennyire fog együttműködni velünk egy későbbi felkeresés alkalmával. Innen mindig a Q10 kérdésre mérsz tovább.

Q10 - A MEGADOTT SZEMÉLY ill. aki MEGTAGADTA a válaszadást ÉLETKORA

A megadott személy életkorát ill. nemét kitudod tölteni hisz mindkettő címkártya elején van, Abban az esetben , ha nem a megadott személy a válaszmegtagadó értelemszerűen töltsd fel a Q10és Q11 táblát. Innen az N1 kérdésre menj tovább és töltsd ki a hátralevő kérdéseket, majd értelemszerűen, újabb felkeresés következik.

Q12 – ROSSZ CÍM , ha a cím nem volt kinyomozható, nem lakható vagy lakatlan, üres lakás

Ezt a kérdést abban az esetben kell feltöltened, ha a Q5-nél 7-as kódot jelöltél. Válaszd ki a megfelelő kódot amely a „rossz cím” kategóriát jellemzi.

Ha az ugrások betartása során ide jutottál, akkor VÉGE a címkártya feltöltésnek, nincs újabb felkeresés.

Q13 – ÚJ CÍM A megadott személy elköltözött és sikerült megtudnod a pontos címet , ide kell felvezetned olvashatóan.

Q14 – Ha a megadott személy a Te területeden van, azon a településen ahol a felmérést végzed, keresd fel az új címet és próbáld elkészíteni az interjút. Természetesen a címkártya megkeresés eredményét ill. a felkeresés eredményét is eszerint tovább kell majd feltöltened.

LAKÓKÖRNYEZET JELLEMZÉSE

N1-N4: A szomszédság / környék jellemzése

Minden címkártya esetében ki kell legyen töltve ez a blokk is, KIVÉVE, ha a Q5 kérdésben 7 ROSSZ CÍM-et jelöltél. Ezekre a kérdésekre csak egyszer adj választ minden cím esetében.

O1 - Az Önkitöltős kérdőív milyen módon kerül vissza, kitöltötte-e (amennyiben készült interjú)

Itt azt kell jelölni, hogy az Önkitöltős kérdőív kinél van, kérdezőbiztosnál vagy még a megadott személynél, karikázd a megfelelőt.

Utolsó kérdést is minden címkártyán ki kell tölteni, függetlenül a megkeresés státuszától!

09. ÖNKITÖLTŐS KÉRDŐÍV

Az Önkitöltős kérdőívnek „A” ill. „B” változata van. A terepmunka során ott ahol Fő kérdőív készült a lekérdezés végén kell a kérdezettnak átadnod egy Önkitöltős kérdőívet.

Interjúként váltogasd a kérdőív kiosztását. Egyszer „A”-t majd a következő interjúnál „B” kérdőívet nyújts át.

Az Önkitöltős kérdőívre vezesd át a FŐ kérdőív sorszámát! (a két kérdőívet csak ennek a számnak a segítségével tudjuk összekapcsolni)

Az „Önkitöltős” kérdőív lehetséges kitöltési formái:

1. Azonnal az interjú után:

A magas kitöltési/beérkezési arányhoz a legeredményesebb módszer, ha a kérdezett rögtön kitölti az interjú végén, és a helyszínről elhozod az önkitöltős kérdőívet is. Amennyiben lehetséges ezt a kitöltési formát szorgalmazzátok a helyszínen.

Az önkitöltős kérdőívet a kérdés végén ad át a kérdezettnek. A kérdezett személyesen tölti ki a kérdőívet. Kitöltés végén mindenképpen szánj rá néhány percet annak ellenőrzésére, hogy minden ki van-e töltve. Ezt követően a hiányosságokra tapintatosan felhívhatod a kérdezett figyelmét, megkérve arra, hogy pótolja a hiányosságokat, még akkor is, ha egyes helyeken csak ‘nem tudom’ kódot írt be.

Abban az esetben, ha a kérdezett rosszul lát, nehezen olvas, írástudatlan, segíthetsz neki a kitöltésben. Ezt a tényt a főkérdőív I10 kérdésében jelölnöd kell.

2. Az Önkitöltős kérdőív a kérdezettnél marad:

Lehetőség szerint ezt a módszert kevésbé alkalmazzátok, győzzétek meg a válaszadót, hogy nagyon rövid időt vesz igénybe a kitöltése. Ügyelj arra, hogy a **megadott személynek**, vagyis annak a személynek, akivel az interjút készítetted, add át. **Az önkitöltős kérdőívet csak a megadott személy/kérdezett töltheti ki.** Az önkitöltős kérdőívet a kérdés végén ad át a kérdezettnek egy Gallupos válaszborítékkal együtt. Hívd fel a figyelmét, hogy kitöltés után minél előbb juttassa vissza a Gallup intézethez az Önkitöltős kérdőívet.

Mondjátok el a kérdezettnek, hogy a mások által kitöltött kérdőívet nem tudjuk használni. Helyetteseket nem tudunk elfogadni. Tedd világossá számára, hogy postán kell elküldenie a kérdőívet, és hangsúlyozd azt, hogy (ésszerű) határidőn belül meg kell ezt tennie.

10. A KÉRDŐÍV: ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÁSOK

1) Az ilyen, sokrétű témákkal foglalkozó kérdőív jellegzetessége, hogy az emberek egyes dolgok iránt nagyobb érdeklődést mutatnak, míg mások érdektelenek számukra. Az interjúkészítés során különösen nagy kihívást jelent az, hogy megfelelő sebességgel tegyék fel a kérdéseket. Egyértelmű, hogy nem szabad a válaszadókat sűrgetni, de a túlzott megfontolt, lassú megközelítés is helytelen. Előfordulhatnak olyan esetek, amikor a válaszadó sokat gondolkodik egy adott témán, miközben minket a jelenlegi attitűdök, hozzáállások érdekelnek, és nem akarunk filozófiai fejtegetésekbe, vagy politikai vitákba bonyolódni! Ha a válaszadónak nincs önálló véleménye az adott témáról, vagy nem tudnak a kérdésre az általad feltett módon válaszolni, **akkor elfogadható a ‘nem tudom’, vagy az ‘egyéb válasz’-t tartalmazó kód**, és ezt követően rá kell térni a következő kérdésre. Mielőtt hozzákezdenél az interjúkészítéshez, a kérdezettnek át kell adni a kártyafüzetet.

2) A kérdőív egészére jellemző, hogy több olyan, általános jellegű kifejezést tartalmaz, amikre a válaszadók esetleg rákérdezhetnek, amikkel kapcsolatban magyarázatot várnak. Például: “az Ön környezetében”. **Ebben, és még sok más esetben nem akarunk a válaszadónak további magyarázattal szolgálni.** Szándékosan használunk ugyanis általános jellegű kifejezéseket. Neked az a dolgod, hogy felolvasd a kérdést, illetve a kijelentést, és megkérdd a kérdezettet arra, hogy aszerint válaszoljon, ahogy ő a kérdést értelmezi.

3) Vannak olyan kérdések, amelyeket a válaszadók esetleg bizalmasnak tartanak. Egyesek kellemetlenül érzik magukat, ha – például - a választási szokásaikról, vagy a jövedelmükről kérünk információt. Próbáljátok meg tapintatosan megnyugtatni a válaszadókat azzal, hogy mindent, amit mondanak, a lehető legbizalmasabban kezelünk. Ha még így sem hajlandóak válaszolni, akkor az ‘elutasítva’ kódot használjátok. Egyes kérdések esetében léteznek kifejtett elutasítási kódok (77). Más kérdések esetében, amikor nincs ilyen opció, a visszautasításra például a ‘visszau’, vagy valami ehhez hasonló beírásával utalhattok. Hasonlóképpen, akkor ha a válaszadó nem ismeri a kérdésre adandó választ, és nem létezik kifejezetten egy erre utaló kód, akkor írjátok be, hogy ‘NT’, vagy valami ehhez hasonlót. Fontos, hogy NE HAGYJÁTOK üresen a kérdésre adandó válaszmezőt, illetve hogy ne írjátok be más kódot. Tudnunk kell ugyanis, hogy melyek azok az esetek, amikor a válaszadók közvetlenül megtagadják a válaszadást, és melyek azok, amikor nem tudnak válaszolni valamelyik kérdésre.

4) Azon kérdések esetében, ahol létezik az ‘egyéb’ válasz-kód, az egyéb választ szó szerint be kell írni. Ha nincs ilyen utasítás, akkor az ‘egyéb válasz’ csak akkor karikázható, ha a kérdésre adható többi válasz-kategória nem fogadható el vagy értelmetlen.

Az olyan kérdések esetében, ahol nincs kifejezetten megadva az ‘egyéb válasz’ lehetősége, ez azt jelzi, hogy nem is számítunk ilyen válaszra. Ha azonban mégis előfordul ilyen, akkor a kérdőívbe érthetően és világosan be kell írni a megadott egyéb választ. Ilyen kérdések esetében nincs külön hely az ‘egyéb válasz’ számára, ezért azt kérjük, hogy előbb ismételd meg még egyszer a kérdést a megfelelő hangsúllyal, és csak aztán fogadd el és írd be az ‘egyéb válasz’-t.

5) Az interjúkészítés célját szolgáló kérdőívet a kérdések témája szerint csoportokra, blokkokra bontottuk (lásd a következő oldalon a kérdőív tartalomjegyzékét). Egyes esetekben a blokkok előtt (például) a következők olvashatók: “És most néhány kérdést teszünk fel a-ről.” Az interjúkészítés során nem kell a válaszadókkal tudatni, hogy a kérdőív különböző részeiben, blokkjaiban szereplő kérdésekre válaszolnak; a kérdőívet úgy alakítottuk ki, hogy egységes legyen, és a különböző kérdés-csoportok, illetve témák között alig észlelhető a váltás.

Ha a megadott személy valamilyen okból egy jóval későbbi időpontban akarja, vagy tudja csak folytatni az interjút (ez csak nagyon ritkán fordul elő), akkor szervezzétek meg, és kérdezzetek rá, hogy egy későbbi időpontban hajlandók-e folytatni a válaszadást, és a választól függő végeredményt a címkártyán is ennek megfelelően jelezzétek (Q5 =2 és Q6=1).

11. A KÉRDŐÍV TÉMÁK SZERINTI ELRENDEZÉSE

Kérdés száma	Témák	Oldal
A1 –A10	Média, szociális biztonság	4. old.
B1 – B40	Politika, belefoglalva a politika iránti érdeklődést, hatásosságot, bizalmat, választási vagy egyéb részvételt, párhússéget, szociálpolitikai orientációt	7. old.
C1 – C36	Jólét, társadalmi kirekesztés; vallás; diszkrimináció; nemzeti és nemzetiségi identitás	13. old
D1-D55	Életút; életvitel; az élet meghatározó eseményeinek időzítése; az ideális korhoz való hozzáállás, ifjúkori, és időskori életesemények; tervek a nyugdíjas korra	20. old.
E1-E55	Személyes és társadalmi jólét, segítségnyújtás másoknak, múlt heti hangulat, elégedettség az élettel, elégedettség a munkával.	30. old.
F1 – F73	Szociodemográfiai háttér, belefoglalva: háztartás összetétele, nem, kor, település, végzettség és munka (kérdezett, partner, szülők), szakszervezeti tagság, jövedelem családi állapot	41. old.
Önkitöltős kérdőív	„A” vagy „B” interjúként felváltva kell átadni	
I szekció	Kérdőbiztosnak szánt kérdések	62. old.

12. A FŐ KÉRDŐÍV BEMUTATÁSA

A blokk

A1-A7

Média használat: ezek a kérdések a hétköznapok során (vagyis hétfőtől péntekig) tévénézéssel, illetve rádióhallgatással töltött időre vonatkoznak.

Fontos: itt az aktív tévénézéssel, rádióhallgatással töltött időre vagyunk kíváncsiak, és nem arra, hogy mikor szól a TV, illetve a rádió „háttérzajként”.

A8-A10

A kérdések általános emberi attitűdökre vonatkozó kérdések.

B blokk

Politikáról, politikai érdeklődésről, a kormányról szóló kérdéseket tartalmaz.

Fontos: B12-nél, B20b-nél nagyon fontos, hogy a pártok neveit ne olvasd fel, a válaszadónak önmagától kell mondania párt nevet. Ha más pártot említ, írd ki.

C blokk

A válaszadó általános közérzetével, életével kapcsolatos kérdéseket tartalmazza.

Fontos: C6 kérdésnél a kért **lakóhelyének** a környékét kell érteni az „ezen a környéken” megfogalmazás alatt.

Kérdező!

A „szülő” (édesapa / édesanya) alatt bármilyen jogi felügyeletet gyakorló gondviselőt, örökbefogadót, vagy nevelőszülőt kell érteni.

D blokk

D1-D10

Társadalom működésével kapcsolatos kérdések.

D11-D20

Kérdéscsoport arról, hogy bizonyos dolgok mennyire jók vagy rosszak különböző társadalmi csoportok számára.

D21 –D49

Szociális juttatások és szolgáltatások milyen hatással vannak az élet különböző területeire. Egészségügyi ellátás finanszírozása.

E blokk

Ebben a blokkban a kért személyes jólétéről és társadalmi jólétéről kérdezzük. Ezt olyan kérdésekkel járjuk körül, hogy szokott-e másoknak segítséget nyújtani, milyen volt múlt heti hangulata, mennyire elégedett az élettel, vagy a munkájával (ha van munkája).

HÁZTARTÁSRA VONATKOZÓ TÁBLÁZAT

A háztartás definíciója:

Egyedül élő személy vagy olyan személyek csoportja, akik azonos címen laknak (ez az egyetlen lakcímük), és naponta legalább 1x közösen étkeznek v. osztoznak a lakóhelyükön, vagy mindkettő.

Csak a háztartás tagjait írhatod be a táblázatba, beleértve persze a kértet is.

Ebben a táblában kell „adminisztrálni” a háztartástagokat,

- a válaszó az első oszlopba kerül, utána a
- legidősebbtől a legfiatalabbig haladva kerülnek be a háztartás tagjai.

Értelemszerűen a függőleges oszlopba kell beírni a válaszokat a háztartás egyes tagjairól.

- keresztnév (vagy a név kezdőbetűje)
- neme
- születési éve
- viszonya a kértetthez (használd a kártyalapot)

F6

A kért legmagasabb iskolai végzettségére kérdez rá!

Kérdező, itt figyelj az ugrásra!

F6a

Ez a kérdés a bármilyen kvalifikációval, vagyis képesítéssel rendelkezőket kérdezi meg arról, hogy melyik az az **egyetlen** terület, illetve téma, amiben a legmagasabb képesítéssel rendelkeznek.

- Lesz olyan terület aminek a besorolása nehézséget okoz. *Ha semmiképp nem tudod besorolni, írd le az iskolát amit végzett és utólag besoroljuk!*
- Ha a válaszadó egynél több felsőfokú képesítéssel rendelkezik különböző témákban, illetve területeken, akkor ebben az esetben 01-es kódot kapnak.
- *Fontos:* A válaszadó figyelmét fel kell hívni arra, hogy nem létezik helyes, illetve helytelen válasz, válassza ki azt a kategóriát ami szerinte a legjobban megfelel a legmagasabb képesítésének.

Bővített értelmezés a végzettség szakterületi besoroláshoz

kiemelten a 01 és a 07 és a 10-es a besoroláshoz:

01 kód általános, nincs specializálódott terület ide tudod besorolni pl. a betanított munkást – akinek nincs szakmai végzettsége / iskolája, de ide sorolandó a gimnáziumi végzettségű is akinek

07 kód Tudomány, matematika, számolás, stb.’ tartalmazza a természettudományokat, így például a biológiát, kémiát, stb.

10 kód Társadalmi és viselkedéstudományok, közigazgatás, média, kultúra, sport és szabadidős tudományok, stb.’ Tartalmazza a viselkedéstudományokat, így a pszichológiát, politikatudományokat, szociológiát, és más társadalomtudományokat. A sport és szabadidős tevékenységekbe beletartoznak a szabadidő eltöltésével és a turizmussal kapcsolatos képesítések, a szállodákban vállalt munkához szükséges képesítések, stb.

F7

Az oktatásban eltöltött évek száma’ tartalmazza az összes befejezett iskolát, beleértve az iskolai, és az iskola utáni oktatást is. Ezeknek az éveknek nem kell folytonosnak lenni, de az összes évek számába csak a tanulással töltött éveket lehet beleszámítani, a közöttük eltelt időt nem. A szakképzést bele kell venni, de a tanoncéveket nem.

A részidős tanulást azonosan kell beszámítani, mint a teljes időben tanulással töltött éveket. Például: ha egy tanfolyam egy teljes évig tart, de részidőben, két év alatt végezték el, akkor egy évnél számít.

VAGY másképp: ha egy négy éves képzést a kért 2 év alatt végzett el, akkor 2-t írjál be. De ha ezt a négy éves képzést 6 év alatt végezte el, akkor 4-t írjál be.

A tankötelezettség éveit is be kell számítani.

GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG

F8-as kérdésekben pontosítjuk, mérjük fel, hogy a kérdezett milyen „gazdasági” státuszban van, mivel tölti a napjait, dolgozik, tanul, nyugdíjas stb. Az alábbi instrukciók segítenek abban, hogy egyértelműen tisztázd a kérdezett helyzetét.

F8a: Az elmúlt 7 napja mivel jellemezhető?

Több válaszos kérdés, tehát több említés is lehetséges. A több válasz érdekében tedd fel a „Melyik jellemző még” kérdést. Hangsúlyozzátok az időtartamot, az elmúlt 7 napot.

F8b: Bekeretezett kérdezői utasítás: az F8a –ban válaszoltak alapján kódolj, és folytasd annak megfelelően.

F8c:

Itt már csak egyetlen választ lehet adni. Ez az a tevékenység lesz, amely a válaszadó szerint az ő fő tevékenysége. Ha a válaszadó nem tudja biztosan, vagy nem tudja egyáltalán, akkor úgy próbálják megkapni a helyes választ, hogy megkérdezik, a kártyán szereplő dolgok közül melyik áll a legközelebb ahhoz, amit a válaszadó csinált az elmúlt hét során.

Az alábbiakban bővebb értelmezést találsz az **F8a tábla** besorolásaihoz. Figyelmesen olvasd végig, biztos támpontot kaphatsz a besorolások értelmezésében.

01 Fizetett munkát végzők (illetve az ideiglenesen távollevők) (alkalmazott, önálló, a családi vállalkozásban dolgozik).

Ebbe a kategóriába beletartozik minden:

- fizetett munkavégzés, függetlenül attól, hogy munkaadónak végzik-e, vagy pedig önállóként a válaszadó saját számlájára dolgozik.
- az **alkalmi munka**, a **részmunkaidőben** végzett tevékenység, illetve a **szezonális munkavégzés**.
- az ideiglenesen távollevők kategóriájába azok tartoznak, aki az előző héten betegség, sérülés, üdülés, rendkívüli okok miatt, vagy anyasági ellátás igénybevétele következtében távol voltak a munkahelyüktől, feltéve, hogy rendelkeznek olyan munkahellyel, ahová visszamehetnek, vagyis a jövőben ugyan annál a munkaadónál fognak dolgozni, illetve ugyan úgy önállóként végzik a munkájukat.
- beletartoznak azok is, akiket ideiglenesen elbocsátottak, vagy sztrájkolnak, vagy kizártak a munkahelyükről, de ez esetben is csak akkor, ha ugyan annál a munkaadónál megmaradt a munkahelyük, ahová visszatérhetnek, vagy ha ismét önállóak lehetnek.

- Azok az emberek, akiknek a munkaszerződése rendszeres, de időnként megszakított munkavégzésről szól (például: az oktatási intézmények egyes alkalmazottai, vagy profi sportolók, akik egész idő alatt kapják a fizetésüket, és akik emiatt nem dolgoztak az előző héten) szintén beletartoznak ebbe a kategóriába.

***NEM TARTOZIK BELE** ebbe a kategóriába az önkéntes munka, illetve az olyan munkavégzés, amikor csak a költséket térítik meg, illetve amiért természetben fizetnek (például: csak elszállásolást kapnak), és amelyik esetében nincs pénzügyi tranzakció.*

02 **Tanulmányokat folytatók** (nem fizeti a munkaadó), akkor is, ha szüneteltetik a tanulmányait.

Minden diákot, még akkor is, ha szünetidős munkát végzett az előző héten, ebben a kategóriában kell bekódolni. Ha a diák szünetelteti a tanulmányait, és csak akkor fogja folytatni azokat, ha sikeresen letette a hátralévő vizsgáját, akkor azzal a feltételezéssel élünk, hogy a vizsga sikeres lesz, és ezért ilyen esetben is teljes-idős diákként kezeljük a válaszadót.

03 **Munkanélküli**, és aktívan munkát keres

Ebbe a csoportba beletartoznak azok a munkanélküliek, akik aktívan keresnek munkát. Ide tartoznak azok, akik a központi, illetve helyi munkaügyi központok segítségével keresnek munkát, akik magán munkaügyi ügynökségeknél regisztráltatták magukat, akik álláshirdetésekre válaszolnak, de még azok is, akik aktívan keresik a munkalehetőségeket.

04 **Munkanélküli**, dolgozni szeretne, de nem keres aktívan állást

Ide tartoznak azok a munkanélküliek, akik jelenleg nem keresnek aktívan munkahelyet. Azok az emberek például, akik már abbahagyták az álláskeresést, beletartoznak ebbe a kategóriába, de ide tartoznak azok is, akik betegek, és ideiglenesen nem képesek munkát keresni. Általában a válaszadókra bízunk annak eldöntésével, hogy egy adott betegség ebben az esetben ideiglenesnek minősíthető-e, vagy sem. Ha kétségek merülnek fel, akkor úgy jelöljük be, mintha hat hónapnál kevesebb ideig tartott volna.

05 **Tartósan beteg, illetve munkaképtelen**. Ebbe a csoportba azok tartoznak, akik nem dolgoznak, és nem is keresnek munkát, mivel tartósan, illetve meghatározhatatlan ideig betegek, avagy munkaképtelenek. Ide tartoznak azok az emberek is, akik munkaképtelenségük miatt soha nem dolgoztak. Ha nem tudják eldönteni, hogy az adott betegség, illetve munkaképtelenség állandó-e, vagy sem, tekintsék állandónak akkor, ha folyamatosan legalább hat hónapig, vagy annál hosszabb ideig tartott.

06 **A nyugdíjasok** kategóriájába azok tartoznak, akik a

- nyugdíjkorhatár közelében vonultak nyugdíjba a munkahelyükről, továbbá azok is, akik a
- korai nyugdíjazást választották, és nem keresnek munkát. (Figyelem : aki rokkant nyugdíjas azt az előző kategóriába kell besorolni lsd. a definíciót)

- 08 **Háztartási munkát végzők, a gyerekek felügyeletét ellátók, és más személyek.**
Ide tartozik mindenki, aki nem-fizetett háztartási, illetve gondozói, ápolói munkát végez. Egy háztartásból egynél több személy is tartozhat ebbe a kategóriába. Ebben az esetben bennünket csak a válaszadó helyzete érdekel.
- 09 **MÁS** Ami nem szerepel a kártyán. Ide tartozik minden olyan személy, aki nem illik bele a kártyán szereplő nyolc csoport egyikébe sem. Abban az esetben, ha ezt a kódot kell használnod ÍRD is ki.

Amennyiben a kérdezett az F8a táblában több besorolás is kiválaszt, tovább kell szűkíteni a tevékenységi kört az F8c kérdésben.

Az alábbiakban ehhez az értelmezéshez adunk bővebb támpontot:

F8c

F8c esetében csak egyetlen választ lehet adni. Ez az a tevékenység lesz, amely a válaszadó szerint az ő fő tevékenysége. Ha a válaszadó nem tudja biztosan, vagy nem tudja egyáltalán, akkor úgy próbálják megkapni a helyes választ, hogy megkérdezik, a kártyán szereplő dolgok közül melyik áll a legközelebb ahhoz, amit a válaszadó csinált az elmúlt hét során

Az alábbi négy kategória a lakosságnak arra a részére vonatkozik, akiket általánosságban gazdaságilag inaktívnak nevezünk. Kiemeltük azokat a lényegi dolgokat ami segíti a kérdezett besorolását.

- 05 **Tartósan beteg, vagy rokkant.** Ebben a csoportba azok tartoznak, akik nem dolgoznak, és nem is keresnek munkát, mivel tartósan, illetve meghatározhatatlan ideig betegek, avagy munkaképtelenek. Ide tartoznak azok az emberek is, akik munkaképtelenségük miatt soha nem dolgoztak. Ne tekintsék ebbe a kategóriába tartozónak azokat a rossz egészségi állapotban levő nyugdíjasokat, akik akkor sem keresnének munkát, ha egészségesek lennének. Ha nem tudják eldönteni, hogy az adott betegség, illetve munkaképtelenség állandó-e, vagy sem, tekintsék állandónak akkor, ha folyamatosan legalább hat hónapig, vagy annál hosszabb ideig tartott.
- 06 A **nyugdíjasok** kategóriájába azok tartoznak, akik a nyugdíjkorhatár közelében vonultak nyugdíjba a munkahelyükről, továbbá azok is, akik a korai nyugdíjazást választották, és nem keresnek munkát. A tartósan beteg nyugdíjasok, illetve azok a nyugdíjasok, akik munkaképtelenné váltak, továbbra is nyugdíjasnak számítanak.

Háztartási munkát végzők, a gyerekek felügyeletét ellátók, és más személyek.

- Ide tartozik mindenki, aki a gazdasági helyzet osztályozásakor úgy került meghatározásra, mint akit szinte teljesen a fizetség nélkül végzett háztartási munka, illetve gondozási tevékenység köt le.
- Azok a nők, akik házasságkötésükkor kilépnek a munkahelyükről, hogy ellássák a háztartást, illetve felneveljék a gyerekeket, és akik már több éve nem dolgoznak, az 'otthonról gondoskodik' kategóriába, és nem a 'nyugdíjas' csoportba kerülnek.
- A nőkkel kapcsolatos fenti megjegyzésen kívül általános szabály az, hogy elfogadjuk a válaszadónak a kártya alapján adott választát.

09 MÁS. Ami nem szerepel a kártyán. Ide tartozik minden olyan személy, aki nem illik bele a kártyán szereplő nyolc csoport egyikébe sem. Ne feledjék azonban, hogy azok az emberek, akik bármilyen fizetett munkát végeznek (beleértve az alkalmi jelleggel önállóként végzett munkát), nem tartozik bele ebbe a kategóriába.

F12-F25

Ezeket a kérdéseket azoknak kell feltenni, akiknek van munkájuk (F8a_1=1 vagy F9=1), vagy volt valaha munkájuk (F10=1).

Ha van munkája, akkor a jelenlegi munkájával kapcsolatban válaszoljon. Ha jelenleg nincs fizetett munkája, de valaha volt, akkor az utolsó munkájával kapcsolatban válaszoljon.

A kérdések megfogalmazásakor igény szerint hangsúlyozz.

Pontosan kövesd a válasz utáni ugrást, illetve a kérdések előtti kérdezői utasítást.

Ha a válaszadónak egynél több állása van, akkor a választ azzal a munkával kapcsolatban kell megadniuk, ami hetente a legtöbb elfoglaltságot adja nekik. Ha két, pontosan egyforma állásuk van, akkor a kettő közül a jobban fizetőre vonatkozóan adják meg a válaszaikat.

Néhány önálló saját üzleti vállalkozással rendelkezik, míg mások egyszerűen csak alkalmi, avagy időszakos munkát végeznek. Az egyszemélyes vállalkozásban dolgozó személy nem feltétlenül önálló, mert ha az üzlet vállalkozás jellegű, akkor az illető lehet a cég alkalmazottja is, és így a munkájáért fizetést kap.

F22-F25a

Szinte minden válaszadóval kapcsolatban be szeretnénk szerezni a foglalkozással kapcsolatos részletes információkat. Ez alól a szabály alól csak azok képeznek kivételt, akiknek soha nem volt munkahelyük.

Rajtuk kívül mindenki mást meg kell kérdezni a jelenlegi, illetve az utolsó munkahelyükről. Részletesen, olvashatóan írd le a kapott választ. Minden fontos részletet jegyezz le, nézd meg, hogy hiányozik-e információ, mert ha igen, akkor nem tudjuk pontosan lekódolni a foglalkozást, illetve az ágazatot. Például: sokféle mérnök van, és mindegyiknek más a kódja. Ezért a tesztet, vagy próbát a teljes munkaköri besorolás vonatkozásában végezzék el, és ugyan ez áll a mérnöki munka pontos megnevezésére is.

F32

A háztartás **teljes nettó jövedelmére** kérdezz rá, vagyis más szóval az **adózás utáni jövedelemre**. A jövedelem kategóriába ugyanis nem csak a keresetek, hanem az állami juttatások, a munka után, vagy más jogcímen kapott nyugdíjak, a nem munkavégzéssel szerzett bevételek, mint például a megtakarítások után fizetett kamat, stb. is beletartoznak.

A jövedelemadó, az egészségbiztosítás, a kötelező nyugdíj járulék, stb. levonása **utáni** adatra vagyunk kíváncsiak. A kérdések a jövedelem, illetve bevétel **jelenlegi szintjére** vonatkoznak, vagy ha ez nem adható meg, akkor arra az időben legközelebb eső **adózási**, vagy más időszakra, amire a válaszadó meg tudja adni ezeket az adatokat. A kérdező a kártya segítségével, ki tudja választani a havi jövedelmük összegét. Ezt a módszert annak garantálása érdekében találtuk ki, hogy a válaszadók biztosak lehessenek a nyújtott információ bizalmas kezelésével.

F37a - F48

Ezek a kérdések a kérdezett házastársára/partnerére vonatkoznak.
Hasonlóan mint a kérdezettnél végigvezetjük a partnerre vonatkozó tevékenységi / foglalkoztatási kérdéseket. A tevékenység értelmezéséhez használd az ottani instrukciót.

A „szülő” (édesapa / édesanya) alatt bármilyen jogi felügyeletet gyakorló gondviselőt, örökbefogadót, vagy nevelőszülőt kell érteni.

F49 - F54

Ezek a kérdések a kérdezett apjára vonatkoznak.

F55 - F60

Ezek a kérdések a kérdezett anyjára vonatkoznak.

F62

FONTOS: ez a kérdés a megadott személy **HIVATALOS** családi állapotára vonatkozik!

Kártyalap segítségével határozza meg a kérdezett a rá legjellemzőbb HIVATALOS családi állapotát.

Végig nagyon figyeljetelek az ugratásokra, utasításokra illetve a bekeretezett kérdezői instrukciókra.

I-blokk

A kérdezőbiztos megglátásokról, és a kérdezéssel kapcsolatban szeretnénk információt kapni. Ezekre a kérdésekre Neked kell válaszolnod.

Ha a válaszadónak segíteni kellett a kérdőív kitöltésében, akkor az I11 alatt indokold meg, hogy miért került erre sor. Részletesen, olvashatóan írd le!

13 ELLENŐRZÉS

A Gallup Intézet részben közvetlenül, részben instruktoraik keresztül ellenőrzi a kérdezőbiztosok munkáját. Az ellenőrzés elsődleges célja, hogy meggyőződjünk arról, hogy a kérdező által kitöltött Címkartán leírtak valóban megfelelnek a valóságnak. Az ellenőrzés lehet telefonon, levélben vagy személyesen. Amennyiben bármi probléma merül fel, az ehhez a kérdezőhöz tartozó összes kérdőív leellenőrzésre kerül. A kérdés tartalmi, minőségi elemei is ellenőrzésre kerülnek. Abban az esetben, ha az egy kérdezőnél probléma merül fel és egyértelműen kiderül, hogy az adott körzetben nem tartotta be a kérdés / mintavétel szabályait, a kérdőívek kifizetése elmarad.

Első lépésben kérdés technikai, formai és tartalmi elemeit elsősorban az instruktork ellenőrzi le a kérdőív leadásakor. A leadott címkártya tartalmi ellenőrzése is idetartozik. Második lépésben a Gallup belső munkatársai nézik át tartalmi szempontból a címkártyát és a kérdőívet.

Instruktori feladatok:

- A területek felosztása a kérdezőbiztosok között
- Kérdezőbiztosok képzése
- Kérdezők irányítása, saját hatáskörbe tartozó utasítás megadása
- Folyamatos kapcsolattartás a kérdezőkkel, aminek a célja, hogy segítse a kérdezőket, illetve a terepmunka során felmerülő össze problémáról időben tudja értesíteni a Gallupot.

A kérdező feladatok:

- olvassa el az oktatóanyagot párhuzamosan a kérdőív átnézésével
- törekedjen a kérdőívek és címkártyák pontos, az abban meghatározott instrukciók szerinti kitöltésére
- tartsa be a Kérdezői Kézikönyvben leírt normákat
- tegyen meg mindent azért, hogy a mintát a lehetőségek és a mintavétel szabályai szerint a leghatékonyabban keresse fel /érje el a címkártyán megadott személyt