

INTERVIEWERANLEITUNG

Projekt Nr. 108992 / Welle 01:

ESS (European Social Survey) – Gesellschaft und Demokratie in Europa

ADRESS-RANDOM (AR) / CAPI/ COMPASS

September 2010 / DC

Folgende Telefonnummern stehen Ihnen zur Verfügung:

☎ **089 / 5600 1516**

für **inhaltliche** Rückfragen und **Terminfragen**

☎ **0800-6364637** für **technische Rückfragen**

Liebe Interviewerin, lieber Interviewer,

mit der vorliegenden Sendung erhalten Sie die Unterlagen für das sozialwissenschaftliche Großprojekt „**ESS – Gesellschaft und Demokratie in Europa (108992)**“, die TNS Infratest in Zusammenarbeit mit den Universitäten Mannheim, Stuttgart, Köln und Mainz durchführt.

Bei der ESS handelt es sich in methodischer Hinsicht um ein sehr anspruchsvolles Projekt. Wir bitten Sie daher die Intervieweranleitung gründlich durchzulesen und die aufgestellten Durchführungsvorschriften genau zu beachten.

Das Themenspektrum des Fragebogens ist breit gefächert: der Fragebogen enthält Fragen zum persönlichen Wohlbefinden, zur Lebenssituation, zum Vertrauen in Mitbürger und Institutionen und zum Medienkonsum. Außerdem werden Meinungen zu Demokratie und Gesellschaft erfragt.

Bereiten Sie sich bitte umfassend auf die Befragung vor und testen sie den Fragebogen ausführlich durch. Beginnen Sie anschließend mit der Kontaktierung der Befragungspersonen sehr zügig und konsequent. Bei optimalem Bearbeitungsverlauf gehen wir davon aus, dass **bis Ende September** alle **32 Adressen** eines Klumpens (4 Listennummern mit je 8 Adressen) zumindest 1x persönlich kontaktiert wurden.

An dieser Stelle möchten wir Sie kurz auf den Anhang zu dieser Intervieweranleitung hinweisen: Hier finden Sie einige hilfreiche Tipps, wie Sie mit typischen Vorbehalten von Zielpersonen gegenüber von Befragungen umgehen können.

ZIELPERSONEN:

ESS- Zielpersonen sind Personen ab 15 Jahren der nicht institutionalisierten (d.h. nicht in Anstalten lebenden) Bevölkerung Deutschlands. Aus der Zielgruppe ausgeschlossen sind Personen, die nicht in Haushalten leben, und Personen, die in Gemeinschaftsunterkünften leben.

Achtung: Die Interviews müssen unbedingt mit den auf dem Adressenprotokoll aufgedruckten Personen durchgeführt werden. Interviews mit anderen Personen können nicht ausgewertet und nicht honoriert werden. Sollte es in einem Haushalt Unklarheiten über die richtige Zielperson geben - etwa weil Vater und Sohn den gleichen Vornamen haben – so hilft Ihnen die auf dem Adressprotokoll eingedruckte Altersgruppe weiter. Bei bestehenden Unklarheiten rufen Sie bitte im Institut an, damit die richtige Zielperson bestimmt werden kann.

AR- AUSWAHLVERFAHREN:

Dieses Projekt ist nach dem Adress – Random – Auswahlverfahren angelegt.

Zur Durchführung erhalten Sie von uns Name, Vorname und Adresse der ausgewählten Zielpersonen, welche auf den Adressenprotokollen vorgegeben sind. Von diesen Vorgaben darf in keinem Fall abgewichen werden. Die Adressen wurden nach einem Zufallsverfahren aus den Einwohnermeldeamtsregistern ausgewählt. Falls eine Zielperson danach fragt, weisen Sie bitte darauf hin, dass diese Datenweitergabe für Forschungszwecke ausdrücklich zulässig ist, wenn das Vorhaben – wie bei diesem Projekt – im "öffentlichen Interesse" liegt.

ANLAGE DER UNTERSUCHUNG:

- **Auswahlverfahren AR (Address Random)**
- **CAPI- Compass- Studie mit Datenübertragung**
- **Fragebogen „108992, ESS, Welle 01“**
- **per „Anwahl Zentralrechner“ ab Dienstag, den 07.09.2010 abrufbar.**
- **Adresserfassung: Standard (siehe blaues Blatt „Standards CAPI Quote“)**

Aufruf des Fragebogens:

über das Logo



COMPASS

auf dem Bildschirm, dann unter „Anwahl Zentralrechner“ zum Abruf des Fragebogens.

Bitte wählen Sie sich täglich über „Anwahl Zentralrechner“ im „Haupt – Menü“ am Server ein. Nur so ist ein regelmäßiger Datenaustausch möglich. Ihre abgeschlossenen Interviews werden NICHT automatisch übertragen.

Bitte beachten Sie folgendes zum Listenheft: Auftragsbedingt darf das Listenheft nicht kommentiert werden, es muss also ohne jegliche handschriftlichen Kommentare vorgelegt werden.

KONTAKTIERUNG/ ADRESSENPROTOKOLLE:

Einführung

Wie bei anderen anspruchsvollen Bevölkerungsumfragen ist auch beim ESS die Dokumentation Ihrer Arbeit erforderlich. Mit dieser Dokumentation ist es u. a. möglich, den Aufwand, der in Deutschland für die Feldarbeit betrieben wurde, gegenüber dem Auftraggeber nachzuweisen.

Das Papier-Adressenprotokoll ist umfangreicher als bei anderen Studien, da Sie neben dem Kontaktverlauf weitere Sachverhalte rund um Interviews und Ausfälle dokumentieren.

Die Ihnen bekannte Elektronische Ausfallerfassung entspricht dagegen vergleichbaren Erhebungen, z. B. dem ALLBUS, und erfordert die Eingabe des finalen Bearbeitungsstands einer Adresse, sobald deren Bearbeitung abgeschlossen ist, sowie einiger anderer Informationen aus dem Adressprotokoll. Damit liegen uns die wesentlichen Informationen zu jeder final bearbeiteten Adresse zeitnah vor.

WICHTIG: Für jeden Fall, den Sie bearbeiten, benötigen wir also sowohl das Papier-Adressenprotokoll als auch die Informationen der NIPO Ausfallerfassung von Ihnen zurück.

Regeln für die Kontaktaufnahme und Anzahl der Kontaktversuche

Sie sollten bis zu Ihrem ersten mit dem Haushalt erfolgreichen Kontaktversuch ihre Kontakte persönlich vor Ort durchführen, da die Erfahrung aus anderen Studien zeigt, dass Sie als Interviewer Zielpersonen im persönlichen Kontakt besser zur Teilnahme motivieren können. Bitte versuchen Sie es an unterschiedlichen Tagen und zu unterschiedlichen Zeiten.

Die Befragung selbst muss persönlich erfolgen. Sollte eine Befragung in der Wohnung der Zielperson nicht möglich sein, so weichen Sie bitte an einem anderen Ort (z.B. ruhiges Café etc.) aus.

Sämtliche Kontaktversuche – erfolgreiche wie nicht erfolgreiche – mit der Zielperson oder anderen Personen (persönlich oder telefonisch), sind in das Adressenprotokoll einzutragen. Machen Sie bei der Beschreibung der Kontakte bitte genaue Angaben und nutzen Sie die Codes lt. Adressenprotokoll.

Das Adressenprotokoll

Das Adressenprotokoll umfasst **vier Seiten**, die hier im Folgenden kurz dargestellt werden.

Seite 1: Erfassung des Kontaktverlaufs

Die erste Seite umfasst Folgendes:

- **Projekttitle, Welle**
- **Listen- und laufende Nummer der Adresse**
- **Die Prüfkennziffer**
- **Die Adresse der Zielperson**
- **Notizfeld für die Telefonnummer der Zielperson**

- **Angaben zum Alter der Zielperson**
- **Kontaktdokumentation.** Wie aus anderen Studien gebräuchlich, dokumentieren Sie bitte jeden Ihrer Kontaktversuche mit der Zielperson auf der ersten Seite des Adressenprotokolls. Pro Kontaktversuch tragen Sie bitte den Wochentag, das Datum, die Uhrzeit, die Kontaktart, die Kontaktperson, den Bearbeitungscode, ggf. eine Notiz oder einen Termin sowie bei Verweigerungen die Einschätzung der Kooperationsbereitschaft bei zukünftigen Kontakten ein.
- **Bearbeitungscode.** Zur genauen Dokumentation Ihrer Kontaktversuche entnehmen Sie bitte der Liste mit den Bearbeitungs-codes von Seite 4 den entsprechenden Code.
- **Ein Feld zur Bestätigung Ihrer Angaben**

Sie dokumentieren jeden Kontakt oder Kontaktversuch mit der Zielperson auf dem Adressenprotokoll. Das Adressenprotokoll bietet Platz für die Dokumentierung von bis zu 10 Versuchen. Sind weitere Kontaktversuche nötig, so nutzen Sie bitte das Notizfeld auf Seite 3.

Zur Dokumentation der Kontaktart, der Kontaktperson und der Einschätzung der Kooperationsbereitschaft bei zukünftigen Kontakten verwenden Sie bitte die Codes, die am unteren Rand der Seite 1 dokumentiert sind.

Bitte dokumentieren Sie für sich selber, dass Sie auch die Ausfallerfassung im NIPO für diesen Fall vorgenommen haben.

Seiten 2 und 3: Weitere Angaben zur Adresse / zum Kontakt und zum Wohnumfeld

- **Angaben bei Verweigerung durch andere Person:** Sollte eine andere Person das Interview stellvertretend für die Zielperson verweigern, so notieren Sie bitte an dieser Stelle Angaben zum Alter und Geschlecht der ANDEREN Person. Ob Sie bei einer Verweigerung durch eine andere Person weiter versuchen, die Zielperson zu kontaktieren oder die Adresse als „final verweigert“ einstufen entscheiden Sie situationsabhängig.
- **Sprache der Zielperson:** Bitte tragen Sie diese Information ein, sobald Sie Ihnen im Verlauf der Kontaktierung vorliegt.

Angaben zum Wohnumfeld, die für **jede korrekte Adresse** auszufüllen sind:

- **Art des Gebäudes**
- **Gegensprechanlage**
- **Zustand des Hauses**
- **Müll in der Umgebung des Hauses**
- **Beschmierte Hauswände und Vandalismus in der Umgebung des Hauses**

Bitte tragen Sie diese Informationen ein, sobald Sie die Adresse der Zielperson das erste Mal besucht haben.

Diese Angaben beruhen teilweise auf Ihrer Einschätzung. Sie werden auf Ihre Eindrücke angewiesen sein, um hier eine Schätzung abzugeben.

Die Interviewerhinweise zu den Fragen C, D und E sollen Ihnen helfen, eine möglichst passende Einschätzung zu treffen.

Zusätzlich erhalten Sie von uns 19 Bilder mit Beispielfotos zu Art und Zustand des Gebäudes / des Wohnumfeldes, die Ihnen bei Ihren Angaben behilflich sein sollen

Auf Seite 3 unten steht Ihnen ferner ein

- **Notizfeld für zusätzliche Anmerkungen / Kommentare**

Zur Verfügung.

Seite 4: Die Liste der Bearbeitungs-codes

Für die Dokumentation des Kontaktresultates auf Einzelkontaktebene (Seite 1) können 55 Bearbeitungs-codes verwendet werden. Aus dieser Liste müssen auch die finalen Bearbeitungs-codes für die Ausfallerfassung in NIPO entnommen werden, sofern Sie kein Interview realisieren konnten.

Die Liste der Bearbeitungs-codes beim ESS ist ungewöhnlich detailliert und entsprechend umfangreich. Dies sind internationale Vorgaben, von denen nicht abgewichen werden kann. Auch in den anderen teilnehmenden Ländern der Studie werden diese detaillierten Informationen erfasst, um sowohl national als auch international vergleichende Analysen durchführen zu können.

Die Bearbeitungs-codes sind in folgende Bereiche unterteilt:

- **Interview realisiert**
- **Interview teilweise realisiert**
- **Kein Kontakt**
- **Verweigerungsgründe**
- **Weitere Gründe für Nicht-Teilnahme**
- **Adresse nicht korrekt / Zp verzogen**
- **Sonstige Ausfallgründe**

Wir bitten Sie, sich die Bearbeitungs-codes genau durchzulesen und so korrekt wie möglich zu verwenden. Falls mehrere Gründe bzw. Ergebniscodes gleichzeitig zutreffen, so verwenden Sie bitte den Code, der die Situation Ihrer Ansicht nach am besten beschreibt.

Bevor Sie einen abgeschlossenen Fall an die Einsatzleitung zurückschicken, sollten Sie das Adressenprotokoll des entsprechenden Falles sorgfältig auf Vollständigkeit überprüfen. Diese Überprüfung sollte so bald wie möglich nach Beendigung des Interviews und Verlassen der Zielperson erfolgen.

FRAGEBOGEN:

Zu den Fragen #F17a, #F17c, #F46a, #F46c

Falls eine Zielperson nachfragt, dürfen Sie zu diesen Fragen Folgendes erläutern:

bezahlte Tätigkeit

(auch bei vorübergehender Abwesenheit)

(abhängig Beschäftigter, Selbständiger, mithelfender Familienangehöriger)

Gemeint sind hier alle Arten von bezahlter Tätigkeit, auch Mini- oder Midi-Jobs, „Ein-Euro-Jobs“, Gelegenheitstätigkeiten, Teilzeitarbeit, befristete Tätigkeiten, Nebenjobs (z.B. von Studierenden, Schülern usw.), bezahlte Lehre/Ausbildung.

Ebenso: Personen mit Arbeitsverträgen, die regelmäßige Tätigkeiten nur in bestimmten Phasen vorsehen (z.B. Profisportler, die nur in der Saison bezahlt werden usw.).

Vorübergehende Abwesenheit: Diese Kategorie beinhaltet unter der Voraussetzung, dass später wieder eine bezahlte Tätigkeit ausgeübt wird: Krankheit, Urlaub, Mutterschutz, berufliche Auszeiten bzw. Freistellung (wie Sabbatical, Forschungsfreiemester usw.), Streik, Aussperrung aus dem Betrieb.

Nicht in diese Kategorie fallen: Ehrenamtliche Tätigkeiten oder Tätigkeiten, bei denen nur Auslagen, Unterkunft oder ähnliches bezahlt werden.

Schule/Ausbildung

(nicht vom Arbeitgeber bezahlt; auch während der Ferien oder im Urlaub)

Schüler, Auszubildende und Studierende, deren Ausbildung/Schule nicht von einem Arbeitgeber bezahlt wird, auch wenn diese in der letzten Woche einen bezahlten Ferienjob hatten. Studierende kurz vor/nach dem Examen ebenfalls hier kodieren.

Achtung: Studierende mit dauerhaften oder wechselnden Nebenjobs während dem Studium können Kategorie 1 (bezahlte Tätigkeit) und 2 (Schule/Ausbildung) nennen, dann müssen sie sich bei Frage 8c entscheiden, was ihre Situation in den letzten sieben Tagen am besten beschreibt!

arbeitslos

und auf aktiver Suche nach einem Arbeitsplatz

Alle Personen, die arbeitslos und über das Arbeitsamt, private Arbeitsvermittlungen oder Jobcenter, Stellenanzeigen (sowohl Antworten auf Stellenanzeigen als auch selbst aufgegebene Stellenanzeigen) oder auf andere Art und Weise aktiv auf der Suche nach einem Arbeitsplatz sind.

arbeitslos,

Wunsch nach einem Arbeitsplatz, aber keine aktive Suche

Alle Personen, die arbeitslos sind, einen Arbeitsplatz möchten, aber nicht aktiv auf der Suche nach einem Arbeitsplatz sind. Zum Beispiel:

- Personen, die die Suche aufgegeben haben
 - Personen, die krank sind und deshalb vorübergehend nicht nach einem Arbeitsplatz suchen können.
- Achtung: „Krank“ trifft hier nur zu, wenn die Zielperson weniger als sechs Monate krank ist!

chronisch krank oder behindert

Auch Personen, die aufgrund ihrer Krankheit oder Behinderung noch nie arbeiten konnten.

Achtung:

Wenn unklar ist, ob eine Krankheit chronisch ist, trifft diese Kategorie nur zu, wenn die Krankheit sechs Monate oder länger dauert!

Achtung:

Diese Kategorie trifft nicht zu, wenn die Person (chronisch) krank oder behindert und in Rente/Pension/Ruhestand ist.

im Vorruhestand/Ruhestand/Frührente/Rente

Alle Rentner, Pensionäre, Vorruheständler, Frührentner, auch wenn diese Person chronisch krank oder behindert.

Wehr- oder Zivildienst

Diese Kategorie ist eindeutig.

Hausarbeit, Betreuung von Kindern oder anderen Personen

Personen, die keiner bezahlten Tätigkeit nachgehen und unbezahlte Tätigkeiten im Haushalt, Pflegetätigkeiten ausüben. Personen, die nach der Heirat ihren Beruf aufgegeben haben, um sich um den Haushalt und/oder die Familie zu kümmern.

Sonstiges

Personen, die in keine der acht Kategorien passen.

Zu Frage #F33 und #F48

Bitte bei der offenen Frage #F33 (und später im Fragenprogramm auch bei der #F48) die Bezeichnung des Hauptberufs **genau** abfragen und eingeben.

In diesen Fragen reicht z.B. die Berufsbezeichnung "Ingenieur" nicht aus, da es viele verschiedene Arten von Ingenieuren gibt. Es muss also z.B. ergänzt werden: „Ingenieur im Bereich Maschinenbau“ oder ähnliches).

Dazu dann auch noch zwei Erläuterungen zum Wohnumfeldfragebogen:

Zu Frage C:

INTERVIEWERHINWEIS zur nächsten Frage:

Berücksichtigen Sie bitte die folgenden Dinge wenn sie den allgemeinen Zustand des Gebäudes oder Hauses beurteilen:

Probleme mit dem Dach (z.B. ein durchhängendes Dach; fehlende Überdachung)

Probleme mit den Fenstern (z.B. vernagelte Fenster oder zerbrochene Fensterscheiben)

Sonstige Probleme (z.B. schiefe Außenwände, beschädigter Putz oder Außenanstrich,

Probleme mit den Dachrinnen)

Zu Fragen D und E:

INTERVIEWERHINWEIS:

Geben Sie für die nächsten beiden Fragen bitte Ihre Gesamtmeinung über die „unmittelbare Umgebung“ des Gebäudes oder Hauses der Zielperson wieder: Sehen Sie nach links und nach rechts und berücksichtigen Sie zu jeder Seite einen Abstand von etwa 2 gewöhnlichen Häusern (etwa 15 Meter zu jeder Seite). Beziehen Sie nur diesen Bereich und das Grundstück der Zielperson mit ein, wenn Sie diese Fragen beantworten.

Möglicherweise gibt es zu keiner Seite weitere (bebaute) Grundstücke (z.B. bei Bauernhöfen oder Wohnblöcken). Schätzen Sie dann einfach den Bereich, den 2 „gewöhnliche“ Häuser zu jeder Seite einnehmen würden.

Beachten Sie, dass Sie sich im Falle eines Wohnblocks auf den Bereich zu beiden Seiten des gesamten Gebäudes beziehen und NICHT nur auf die einzelne Wohnung, in der die Zielperson lebt.

FREIWILLIGKEIT UND DATENSCHUTZ:

Bitte weisen Sie jeden Befragten auf die Freiwilligkeit der Teilnahme hin und übergeben Sie – spätestens am Ende des Interviews – das projektspezifische Datenschutzblatt.

AUSFALLGRUND- und ADRESSERFASSUNG:

Zur genauen Aussteuerung der Studie ist es sehr wichtig, dass Sie die finalen Ausfallgründe nicht nur auf Ihrem Adressenprotokoll/ Aktenmappe notieren, sondern immer auch **tagesaktuell in den Laptop eingeben.**

ANSCHREIBEN DES AUFTRAGGEBERS

Jede Zielperson hat vorab ein **Anschreiben und einen Flyer zu ESS** erhalten (Versand: Montag, 06.09.2010). Mit diesem Schreiben sind die Zielpersonen hinreichend über die Befragung, das entsprechende Incentive (€ 20,-) und Ihr Kommen informiert worden, so dass Sie direkt bei der Zielperson Ihre Kontaktaufnahme starten können. In Ausnahmefällen kann es sein, dass die befragte Person das Anschreiben nicht erhalten hat bzw. sich nicht an das Anschreiben erinnern kann. In diesen Fällen bitten wir Sie, der befragten Person das Anschreiben und Flyer nochmals vorzulegen.

INCENTIVES:

Nach Beendigung des Interviews erhält die Zielperson das Incentive in Höhe von:

€ 20,- (bar)

Bitte achten Sie darauf, dass Sie den Betrag passend ausbezahlen können.

HONORIERUNG:

Für jedes korrekt durchgeführte und termingerecht übertragene Interview berechnen Sie sich bitte ein Honorar vom

Typ A in Höhe von €XX,00,-

Im Honorar ist eine Basispauschale von 20% für Arbeitsmaterial enthalten.

Kilometergeld: Pro Anfahrt erstatten wir Ihnen **€0,30** pro **gefahrenem Kilometer**.
(Bitte achten Sie auf eine wirtschaftliche Bearbeitung des Projektes)

Telefon: Telefonate zu dieser Studie berechnen Sie sich bitte mit **€0,05** pro **Minute**.

Bitte beachten Sie, dass bei diesem Projekt ein modifiziertes elektronisches Abrechnungssystem eingesetzt wird, welches Teilabrechnungen zum Monatsende ermöglicht. Die elektronischen Teilabrechnungssätze erhalten Sie ca. 3 Arbeitstage vor Monatsende. Bitte sehen Sie von der Zusendung grüner Papierabrechnungen ab.

TERMINE:

Feldzeit der Hauptbearbeitung ist vom 07.09.2010 bis einschließlich 15.10.2010. Wir bitten Sie um eine intensive Bearbeitung des Projekts während der gesamten Feldzeit.

Letzte Rückübertragung Ihrer vollständig bearbeiteten Interviews:

Freitag, der 15. Oktober 2010

Schicken Sie bitte bei auftretenden Termin- oder Durchführungsproblemen auf keinen Fall unbearbeitete Unterlagen ohne vorherige Rücksprache mit Ihrem regionalen Einsatzleiter an das Institut zurück. Bei der Bearbeitung dieser interessanten Untersuchung wünschen wir Ihnen viel Spaß und Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

TNS Infratest Forschung GmbH
Feldorganisation

ANLAGEN

Pro Point (4 Listennummern mit je 8 Adressen)

32 Adressenprotokolle
16 Zielpersonenanschreiben
16 Erklärungen zum Datenschutz
8 Flyer
4 Adressübersichtslisten (1 pro Listennummer)

WIR ERHALTEN ZURÜCK

Vollständig ausgefüllte
Adressenprotokolle

Pro Interviewer:

1 Listenheft
1 Fotoheft mit 19 Beispielfotos

ANHANG: TYPISCHEN VORBEHALTEN BEGEGNEN

Im Folgenden stellen wir Ihnen einige Vorbehalte von Zielpersonen vor und geben Ihnen Tipps, wie Sie diesen Vorbehalten begegnen können. Diese Tipps wurden im Rahmen einer anderen Studie mit Interviewern in Workshops aufgestellt und beruhen somit auf Erfahrungen aus der Praxis.

Kein Interesse

Einige Zielpersonen drücken ihren Unwillen sofort aus und sagen: „Kein Interesse.“ Dies ist für gewöhnlich ein Hinweis auf andere, versteckte Vorbehalte oder dafür, dass die Zielperson sich in keiner Weise mit den Grund Ihres Besuches beschäftigt.

Vorschläge darauf, diesem Vorbehalt zu begegnen sind:

- Versuchen, die Situation zu analysieren und zu reagieren
- Ablenken – Small Talk
- „überhören“ – Infos zur Studie geben
- TNS Infratest erklären
- Anschreiben erwähnen
- Erstkontakt nur zur Terminvereinbarung
- Hinterfragen, ob es schlechte Erfahrungen mit Interviewern gab und darauf Bezug nehmen
- Vertrauen schaffen, Personalausweis vorzeigen
- Wichtigkeit der Studie erläutern
- Auf das Incentive hinweisen

Zeit

Es gibt drei verschiedene Vorbehalte, die eine Zielperson in Bezug auf Zeit haben kann: schlechter Zeitpunkt, Aufwand/Belastung und Ermüdung (zu viele Anrufe von Telefonverkäufern, Vertretern und Spendensammlern).

Vorschläge darauf, diesem Vorbehalt zu begegnen sind:

- Flexibel sein
- Termine vorschlagen lassen oder aktiv Termine vorschlagen
- Mehrere Termine anbieten
- Feste Terminvereinbarungen
- Interesse wecken
- Inhalte hervorheben
- Oft ist die Zeit nicht der wirkliche Vorbehalt → aktives Zuhören, um tatsächlichen Vorbehalt zu erfahren

Zweck

Eine Zielperson, die Vorbehalte wegen des Zwecks der Studie hat, fragt Sie möglicherweise, weshalb die Studie durchgeführt wird, wie die Daten verwendet werden und welchen Nutzen sie davon haben wird.

Vorschläge darauf, diesem Vorbehalt zu begegnen sind:

- aktives Zuhören / Meinungen erfahren
- auf Fragen individuell eingehen
- vorbereitet sein
- Infomaterial vorzeigen

Warum ich?

Sie treffen möglicherweise auf eine Zielperson, die wissen möchte, warum bzw. wie sie als Teilnehmer an der Studie ausgewählt wurde.

Vorschläge darauf, diesem Vorbehalt zu begegnen sind:

- Auswahlverfahren erklären
- Zielperson sagen, dass sie Glück gehabt hat, ausgewählt worden zu sein
- „Die Leute wollen immer gefragt werden – Jetzt haben Sie die Gelegenheit“
- Wichtigkeit der Zielperson hervorheben

Privatsphäre

Manche Zielpersonen betrachten die Bitte zur Teilnahme an einer Studie als Eindringen in ihre Privatsphäre. Sie haben vielleicht den Eindruck, dass bestimmte Fragen zu persönlich sind, wenn es z.B. um den Bildungshintergrund oder das Einkommen geht.

Vorschläge darauf, diesem Vorbehalt zu begegnen sind:

- Trennung Daten –Adressen/Person verdeutlichen
- Die Daten werden Gesamt und nicht auf Personenebene ausgewertet
- Man gibt weniger Daten preis als bei der Kartenzahlung
- Körperlichen Abstand zur Zielperson halten
- Ausweis vorzeigen, Vertrauen aufbauen
- Neutralen Ort für das Interview anbieten
- Infos über die Studie bereithalten
- Die Wichtigkeit der Zielperson hervorheben

Vertraulichkeit

Manche Zielpersonen sind besorgt, ob die Vertraulichkeit ihrer Daten geschützt wird. Dabei äußern sie möglicherweise eine allgemeine Sorge oder Angst, dass die Daten an andere Organisationen weitergeleitet werden könnten. Einige reagieren unter Umständen vielleicht sogar feindselig auf Ihre Bitte; dann ist es besonders schwierig, über Vertraulichkeitsfragen zu sprechen.

Vorschläge darauf, diesem Vorbehalt zu begegnen sind:

- Auf Datenschutz verweisen
- Es werden keine Daten veröffentlicht, die Rückschlüsse auf die Person zulassen.

Sicherheit

Einige Zielpersonen haben möglicherweise allgemein Angst vor Fremden oder unbekanntem Situationen. Diese Sorge ist bei Menschen, die in Gebieten mit einer hohen Kriminalitätsrate wohnen, allein leben oder gerade allein zu Hause sind, wahrscheinlich sogar noch größer. Auf solche Ängste treffen Sie möglicherweise auch bei Behinderten, älteren Menschen und Personen mit kleinen Kindern.

Vorschläge darauf, diesem Vorbehalt zu begegnen sind:

- Freundlich und einfühlend sein
- Nicht in den Haushalt eindringen / Abstand zur Zielperson bewahren
- Personalausweis vorzeigen
- Alternativen Ort für die Befragung finden
- Telefonnummer und Website der Studie zeigen

Freiwilligkeit

Manche Zielpersonen entscheiden sich gegen die Mitwirkung an der Studie, weil die Teilnahme freiwillig ist.

Vorschläge darauf, diesem Vorbehalt zu begegnen sind:

- Zur Studie einladen: „Ihre Meinung ist uns wichtig!“
- „Wenn wir nur Daten von Personen erfassen würden, die sich gern an Studien beteiligen, hätten wir keine repräsentative Stichprobe eines breiten Durchschnitts der Bevölkerung. Das würde eine Verzerrung der Studienergebnisse bedeuten.“

Staat

Es gibt eventuell Zielpersonen, die Angst, Skepsis oder sogar Feindseligkeit gegenüber dem Staat als solchem empfinden.

Vorschläge darauf, diesem Vorbehalt zu begegnen sind:

- Reden lassen
- Vertrauen über Ihre Person als InterviewerIn aufbauen
- Wichtigkeit der erhobenen Daten betonen