



14. Wie erstelle ich ein Formular oder einen Fragebogen? Einige Grundregeln.

Bevor Sie mit der Erstellung des Fragebogens beginnen, beachten Sie bitte einige Grundregeln:

- Je präziser Sie ein Thema untersuchen möchten, desto enger muss die Fragestellung abgesteckt sein. Ein Fragebogen kann nicht alles leisten!
- Planen Sie genügend Zeit zur Erstellung des Fragebogens ein! Unklare Formulierungen führen zu nichtssagenden Ergebnissen. Testen Sie daher den Fragebogen mehrfach.
- Faustregel: Je weniger persönlichen Nutzen sich die Befragten von der Befragung versprechen, desto weniger Zeit werden sie bereit sein zu opfern. Im Rahmen eines Zuschussantragsformulars können Sie daher mehr erfragen, als zum Beispiel im Rahmen einer Konsumentenzufriedenheitsbefragung.
- Aber: Nicht die Länge des Fragebogens, sondern die Zeit, die zur Beantwortung benötigt wird, ist entscheidend. Einfache Fragestellungen und Ankreuz-Kästchen sind schneller ausgefüllt als offene Fragen.
- Achtung: Statt fertige Fragen zu übernehmen, die „halbwegs“ passen, sollten Sie besser die Fragen selbst „maßschneidern“. Gute Fragen erhöhen die Rücklaufquote! Als Vorbereitung macht es dennoch Sinn, sich die Fragebögen von angesehenen Einrichtungen anzusehen.
- Die optische Gestaltung des Fragebogens ist ganz entscheidend! Gestalten Sie ein freundliches Titelblatt, informieren Sie darauf über die durchführende Institution mit Adresse und Kontaktmöglichkeiten; heben Sie klar hervor, wer was wo eintragen muss. Auch Überschriften, Nummerierungen, Seitenzahlen, Pfeile oder Hinweiskästchen vereinfachen - in Maßen verwendet – das Lesen.
- Machen Sie sich von Beginn an Gedanken über die Auswertung des Fragebogens.

Wie werden Sie die Daten speichern? Mit welchen Hilfsmitteln werden Sie Ihre Daten auswerten? Bedenken Sie auch, dass offene Fragen und Mehrfach-Nennungen schwieriger auszuwerten sind. Bitte sparsam nutzen!

- Der Fragebogen sollte logisch aufgebaut sein (zum Beispiel über Themenblöcke). Die Struktur sollte den Befragten vertraut sein und so das Ausfüllen erleichtern.
- Eine „Aufwärmphase“ mit leichten Fragen („Eisbrecher-Fragen“) zu Beginn des Fragebogens ist sinnvoll. Auch der Wechsel zwischen unterschiedlichen Frageformen ist sinnvoll, weil so „Ermüdungserscheinungen“ vorgebeugt wird.
- Am Ende des Fragebogens sollten Sie mindestens eine halbe Seite frei lassen, die Befragungspersonen nutzen können, Ihnen einmal so richtig „die Meinung zu sagen“.