



Step by Step

Schritt für Schritt zum optimierten Fragebogen

mit

 **EVALEA**

Umfang

Welchen Umfang sollte ein Fragebogen haben?

Je größer der Umfang eines Fragebogens ist, umso mehr Details kann dieser abfragen. Leider wirkt sich dies aber negativ auf die tatsächliche Möglichkeit zur Umsetzung aus.

Eine unserer Studien zeigte, dass Teilnehmer Weiterbildungsmaßnahmen zwar evaluieren möchten, aber nur eine geringe Bereitschaft haben, viel Zeit in die Evaluation zu investieren. Eine einzelne Befragung sollte daher nicht mehr als **10 Minuten** in Anspruch nehmen.

Neben dem zeitlichem Umfang ist ebenfalls darauf zu achten, dass die Anzahl der Fragen und Seiten des Fragebogens nicht zu groß ist. Beides weckt den Eindruck eines hohen Zeitaufwandes und wirkt sich damit negativ auf die Bereitschaft zur Teilnahme und die Datenqualität aus.

Betrachtet man lediglich den Umfang sollte ein Fragebogen zwischen **15-25 Fragen auf 1-2 Seiten** umfassen.

Praxistipps: Genau hingeschaut!



Zeitaufwand: maximal 10 Minuten

Anzahl Fragen: zwischen 15-25 Frage-Items

Anzahl Seiten: maximal 2 Seiten

Darstellung

Was ist bei der Darstellung eines Fragebogens zu beachten?

Die Einhaltung des Kriteriums der angemessenen Darstellung eines Fragebogens erscheint auf den ersten Blick als sehr offensichtlich. Umso verwunderlicher ist es, wie häufig dies in der Umsetzung dennoch keine Beachtung findet.

Hierzu lässt sich ganz klar festhalten: Ist ein Fragebogen nicht ansprechend gestaltet, sinkt die **Akzeptanz** des Fragebogens und damit die **Qualität** der erhobenen Daten.

Dabei ist es keinesfalls notwendig ein aufwendiges Design einzuführen. Es muss aber darauf geachtet werden, dass der Fragebogen **übersichtlich** gestaltet ist. Es sollte daher eine gut **lesbare Schriftart und -größe** verwendet werden. Wenn Farben zum Einsatz kommen, sollten diese **ausreichend Kontrast** bieten. Antwortbereiche und zu welcher Frage diese gehören, sollten klar gekennzeichnet werden. Bei offenen Fragen muss **ausreichend Platz** für eine Antwort gegeben sein.

Praxistipps: Genau hingeschaut!



Design: Fokus Übersichtlichkeit

Text: Gut lesbare Schriftart und -größe

Farben: Ausreichend Kontrast

Layout: Klare Kennzeichnung und ausreichend Platz

Einleitung

Was sollte sonst noch auf einem Fragebogen stehen?

Viele Fragebögen starten direkt mit der ersten Frage. Dies spart zwar Zeit, nimmt dem Befragten aber auch die Möglichkeit sich zu orientieren. Die **Details zur Maßnahme**, wie Titel, Datum und Dozent sind insbesondere dann wichtig, wenn die Evaluation nicht direkt im Anschluss an die Maßnahme stattfindet. Darüber hinaus sind sie zwingend notwendig, wenn man die Ergebnisse zusammenfasst. Neben Details zur Maßnahme kann hier insbesondere ein kurzer Einführungstext hilfreich sein. Der **Einleitungstext** sollte neben Hinweisen zur Durchführung der Evaluation auch auf die Bedeutung der Evaluation eingehen. Dabei sollte der Text nicht zu lang sein, um die Bereitschaft des Befragten nicht direkt am Anfang zu mindern. Positiv wahrgenommen wird auch eine kurze **Grußformel am Ende** der Befragung, in der man sich für die Unterstützung bedankt.

Praxistipps: Genau hingeschaut!



Details zur Maßnahme: Titel, Datum, Dozent

Einleitungstext: Hinweise zur Durchführung und Bedeutung der Evaluation

Abschlusstext: Grußformel am Ende mit Dank für die Unterstützung

Skala

Wie sollen geschlossene Fragen bewertet werden?

Für die perfekte Skala gilt leider das gleiche wie für einen perfekten Fragebogen – beide gibt es nicht. Verschiedene Arten von Skalen sind jeweils mit Vor- und Nachteilen verbunden, die gegeneinander abgewogen werden müssen. So hat die Verwendung eines **mittleren Skalenpunktes** zwar den Vorteil, dass der Befragte seine Unentschlossenheit ausdrücken kann, gleichzeitig kann man nur wenige Informationen aus diesem Ergebnis ziehen. Dennoch lassen sich einige grundlegende Empfehlungen geben. Insbesondere sollte darauf verzichtet werden **unterschiedliche Skalen** zu verwenden. Am besten ist es, eine Skala einzuführen und diese durchgängig für alle Fragen zu verwenden. Die **einzelnen Skalenpunkte** sollten dabei klar benannt und nicht verändert werden. Um den Befragten ausreichend Spielraum für Ihre Antworten zu geben, sie gleichzeitig aber nicht zu überfordern, bieten sich Skalen mit fünf oder sechs verschiedenen Ausprägungen an.

Praxistipps: Genau hingeschaut!



Kontinuität: Nur eine Skala verwenden

Verständlichkeit: Skalenpunkte klar benennen

Ausprägungsempfehlung: 6er Skala

Empfehlung: Kein mittlerer Skalenpunkt

Formulierung

Wie ist eine gute Frage aufgebaut und was gilt es zu beachten?

In wissenschaftlichen Experimenten konnte nachgewiesen werden, dass das Antwortverhalten durch eine Veränderung der Formulierung deutlich beeinflusst werden kann. Die **Formulierung** sollte daher mit Sorgfalt gewählt werden und, um einen Vergleich zwischen verschiedenen Maßnahmen zu ermöglichen, nicht verändert werden. Es ist darauf zu achten, dass alle **Fragen logisch** beantwortet werden können. Werden beispielsweise Fragen zur Umsetzung gestellt, obwohl diese noch gar nicht erfolgen konnte, frustriert dies schnell. Die Formulierung sollte **eindeutig und verständlich** sein und, wenn möglich, auf Fachbegriffe verzichten. Werden Fachbegriffe verwendet, sollten diese erläutert werden. Ein sehr häufig auftretendes Problem ist die Verwendung von **doppelten Stimuli**. Ein Stimuli ist dabei ein zu bewertendes Kriterium. Jede Frage sollte nur ein Kriterium bewerten, sonst ist es nicht möglich das Ergebnis zu interpretieren.

Praxistipps: Genau hingeschaut!



Logik

Verständlich und eindeutig

Keine Doppelte Stimuli

Formulierungen beibehalten

Fragengestaltung

Sollten eher geschlossene oder offene Fragen gestellt werden?

Eine **geschlossene Frage** ist schneller zu beantworten, deutlich einfacher auszuwerten und zusammenzufassen. Eine **offene Frage** liefert im Gegenzug dazu detailliertere Ergebnisse, verursacht aber auch mehr Aufwand bei der Beantwortung und ist schwieriger auszuwerten. Wir hatten bereits angesprochen, dass es wichtig ist, die **Motivation** des Befragten aufrecht zu erhalten und keine zu langen Befragungen durchzuführen. Es bietet sich daher an, beide **Fragearten miteinander zu kombinieren**. Dies hat den zusätzlichen Vorteil, dass der Befragte manchmal den Eindruck haben könnte, dass die geschlossenen Fragen nicht die für ihn entscheidenden Punkte abfragen. Diese kann er dann in einer offenen Frage anbringen. Es gibt beispielsweise eine Vielzahl von Kriterien die den Transfer beeinflussen. Möchte man diese abfragen bieten sich geschlossene Fragen an, um Zeit zu sparen. Diese sollte man dann durch einige offene Fragen ergänzen, die bei der Interpretation der Ergebnisse helfen können.

Praxistipps: Genau hingeschaut!



Geschlossene Fragen: Sparen Zeit

Offene Fragen: Helfen bei der Interpretation von Ergebnissen

Empfehlung: Kombination beider Arten

Anonymität

Sollte eine Evaluation anonym durchgeführt werden oder nicht?

Die Frage nach der Anonymität stellt sich bei den meisten Befragungen. Die Entscheidung ist dabei meist eine Abwägungssache. Grundsätzlich ist die **Antwortbereitschaft** und die **Qualität** der Daten höher, wenn eine Befragung anonym durchgeführt wird. So wird dadurch beispielsweise der Effekt der **sozialen Erwünschtheit** eingeschränkt, der dazu führt, dass Menschen dazu neigen, Antworten zu geben, die von Ihnen erwartet werden, auch wenn diese nicht zutreffen. Gerade bei negativen Eindrücken kann es vorkommen, dass Teilnehmer diese nicht abgeben oder abschwächen, um Konflikte zu vermeiden. Allerdings fehlt bei einer anonymen Befragung die Möglichkeit, nochmals genauer nachzufragen oder ausgefüllte Fragebögen einzufordern. Da eine Abwägung dieser Aspekte stark von der **Unternehmenskultur** und von **Zielsetzung** und **Inhalt** der Maßnahme abhängt, wird an dieser Stelle keine Bewertung vorgenommen.

Praxistipps: Genau hingeschaut!



Faktoren: Unternehmenskultur, Zielsetzung, Inhalt

Pro: höhere Antwortbereitschaft und Datenqualität

Kontra: keine Zuordnung von Ergebnissen



Fragen? – Sind unser Spezialgebiet
Wir beraten Sie gerne!

Ihr Ansprechpartner:



David Maurer

Mail: David.Maurer@evalea.de

Telefon: 069 42 69 085 0

Kontakt:

Evalea GmbH

Hanauer Landstr. 521

60386 Frankfurt am Main