

Interviews en vragenlijsten ontwikkelen

Let op: het zelf construeren van vragenlijsten voor OvO raden we ten zeerste af, omdat het te veel tijd en moeite kost binnen de beschikbare tijd om de betrouwbaarheid en validiteit te waarborgen. Je kunt deze richtlijnen gebruiken om bestaande vragenlijsten, die volgens onderzoek betrouwbaar en valide zijn, voor jouw onderzoek te beoordelen en hooguit aan te passen. Omdat interviews beter de mogelijkheid biedt om begrippen aan respondenten uit te leggen en dóór te vragen, behoort zelf interviews afnemen wel tot de mogelijkheden.

Het doel van een vragenlijst of interview is het verzamelen van informatie uit mededelingen van personen voor het beantwoorden van een vooraf geformuleerde probleemstelling (Baarda, De Goede & Kalmijn, 2000). Bij kwantitatief onderzoek wordt gebruik gemaakt van vragen met gesloten antwoorden, die kunnen worden omgezet naar een score en/of getal. Als we bijvoorbeeld al een vrij concreet idee hebben van mogelijke redenen waarom leerlingen zijn blijven zitten, dan kunnen we een kwantitatieve vragenlijst afnemen om te kijken welke redenen voor hoe veel leerlingen van toepassing zijn. Of om te kijken hoe veel de antwoorden per groepen leerlingen verschillen. Een vragenlijst leent zich hier vaak beter voor dan een interview. De vragen en antwoordalternatieven zijn in principe voor alle respondenten hetzelfde, zodat we een groter aantal respondenten kunnen bevragen.

Als we in het voorbeeld van zitten blijven nog helemaal geen idee hebben van mogelijke redenen, kunnen we gebruik maken van kwalitatief onderzoek. Bij kwalitatief onderzoek wordt eerder gebruik gemaakt van open vragen, die gaan over ervaringen en meningen van de respondent zonder dat deze (in principe) worden omgezet naar getallen of scores. Een interview leent zich hier beter voor dan een vragenlijst. Om de betrouwbaarheid te bevorderen wordt bij kwalitatieve interviews wel gebruik gemaakt van een vooraf geformuleerd interviewschema, maar de precieze volgorde van de vragen en opname van eventuele 'doorvragen' kan variëren, afhankelijk van het verloop van het gesprek. Als je leerlingen in een interview bijvoorbeeld de vraag stelt: 'Wat vind je van het huiswerk voor wiskunde?', dan zullen sommige leerlingen antwoorden dat het moeilijk is en te veel en anderen dat het ze makkelijk af gaat. Bij de leerlingen die het moeilijk vinden wil je misschien weten waarom ze dit vinden. Bij beide typen antwoorden wil je misschien weten hoe de leerling het huiswerk aanpakt. De basis van de interviews is dus voor alle leerlingen hetzelfde, maar je kunt bij elke leerling, afhankelijk van bepaalde antwoorden, dóórvragen. De interviewer kan hiervoor gebruik maken van vragen zoals: 'Waarom vind je dat?'; 'Kun je dat wat verder uitleggen?'; 'Kun je een voorbeeld geven?' Zo kan maximaal informatie verzameld worden bij het (meestal) beperkt aantal respondenten bij kwalitatief onderzoek.

Het is natuurlijk wel toegestaan om bij vragenlijsten (enkele) open vragen toe te voegen. We kunnen leerlingen bijvoorbeeld om een toelichting bij (bepaalde) antwoorden vragen, zodat we meer zicht krijgen op de achtergrond bij hun antwoorden. Ook is het mogelijk om bij interviews (enkele) gesloten vragen of vragen naar een hoeveelheid toe te voegen, zoals: 'Hoe veel tijd besteed je dagelijks aan je huiswerk?' In het onderstaande gaan we echter bij 'Vragenlijsten' uit van kwantitatief onderzoek en bij 'Interviews' van kwalitatief onderzoek.

Richtlijnen constructie en afname vragenlijsten (kwantitatief)

1. *Het doel van de vragenlijst sluit aan bij de probleemstelling of onderzoeksvraag.*

Het type instrument en de inhoud daarvan is altijd afhankelijk van de probleemstelling of onderzoeksvraag. Het doel van de vragenlijst moet hierop aansluiten.

2. *Begrippen en onderwerpen waarover informatie wordt verzameld, worden concreet gemaakt in indicatoren en deelvragen.*

Het begrip of de begrippen waarover de onderzoeksvraag/probleemstelling gaat, worden nader gedefinieerd. Als de vragenlijst bijvoorbeeld over motivatie van leerlingen gaat, moet duidelijk zijn wat onder 'motivatie' wordt verstaan. Alleen de stelling 'Ik ben gemotiveerd voor dit vak' volstaat niet, omdat niet zeker is dat de respondent (leerling) hetzelfde onder motivatie verstaat als de onderzoekers. Voor complexere begrippen zijn meestal meerdere indicatoren en dus deelvragen nodig. Indicatoren voor motivatie zijn bijvoorbeeld o.a. interesse van een leerling, ervaren belang van het vak, en inzet. Voor elke indicator kan een deelvraag of stelling geformuleerd worden. Deelvragen of stellingen die bij deze motivatie-indicatoren passen zijn bijvoorbeeld: 'Ik vind de inhoud van dit vak interessant'; 'Ik vind dit een belangrijk vak'; 'Ik heb geen zin om het huiswerk voor dit vak te maken'¹. De antwoorden op deze vragen of stellingen samen, brengen in kaart hoe gemotiveerd de leerling is (voor dit vak).

Het kan ook nodig zijn het onderwerp waarover we vragen willen stellen verder uit te werken. Willen we bijvoorbeeld alle motivatiestellingen op het vak als geheel toepassen, of formuleren we (sommige) stellingen op *onderdelen* van het vak? Onderdelen zijn bijvoorbeeld de lessen, het lesmateriaal en de toetsing. Zo kan een leerling de les heel interessant vinden, maar het werkboek heel saai, of te moeilijk. Dit soort informatie missen we als we alleen naar het vak als geheel vragen. Zo kunnen we dus voor elk begrip en elk onderdeel meerdere deelvragen formuleren, maar niet elke deelvraag hoeft voor elk onderdeel van het vak van toepassing te zijn.

3. *Anticiperen op de data-analyse.*

Al bij het construeren van de vragenlijst is het van belang om te anticiperen op de analyse. Op welke manier geven de antwoorden op de vragenlijst antwoord op de onderzoeksvraag/probleemstelling? Als de hypothese bijvoorbeeld luidt dat doublanten significant minder gemotiveerd zijn dan niet-doublanten, dan willen we de antwoorden op de motivatievragenlijst van deze twee groepen vergelijken. Die antwoorden kunnen worden omgezet in scores. Als leerlingen bijvoorbeeld op elke stelling, zoals 'Ik vind dit een belangrijk vak' hebben geantwoord met behulp van een vijfpuntschaal van 'helemaal oneens' tot 'helemaal eens', dan kunnen we de antwoorden als volgt omzetten: helemaal oneens = 1, oneens = 2, neutraal = 3, eens = 4 en helemaal eens = 5. Bij elke stelling heeft de leerling een score van 1-5, en bij elke *categorie* vragen, bijvoorbeeld over motivatie, een gemiddelde score, bijvoorbeeld 3,5. Dit gemiddelde bestaat uit de som van de scores op de categorie motivatie gedeeld door het aantal vragen bij de categorie motivatie.

¹ Dit zijn enkele eenvoudige voorbeelden: bij het daadwerkelijk ontwikkelen van een vragenlijst is hiervoor literatuuronderzoek vereist!

Alle vragen bij de categorie motivatie moeten dan wel hetzelfde type antwoordmogelijkheid hebben. Breng vooraf in kaart op welke manier het databestand (in Excel) eruit moet zien om de analyse uit te kunnen voeren. Om twee groepen te vergelijken, is het bijvoorbeeld handig om in de ene kolom de scores van de verschillende gedoubleerde leerlingen onder elkaar weer te geven en in de andere kolom de scores van de niet-doublanten (per categorie, zoals 'motivatie'; 'welbevinden'). In Excel kan gemakkelijk het gemiddelde per kolom – en dus groep leerlingen – worden uitgerekend en weergegeven.

4. Taalgebruik

Stem de inhoud van de vragen en het taalgebruik af op de doelgroep(en) die je voor ogen hebt; stel de vragen zo concreet mogelijk.

5. Lay-out

Zorg voor een duidelijke, consistente lay-out.

6. Inleiding

Geef een duidelijke maar korte inleiding over het doel van de vragenlijst met een invulinstructie. Het is belangrijk om uitleg te geven over eventuele anonimiteit. Als de naam van de respondenten wel nodig is om gegevens te koppelen, geef dan aan dat de naam alleen daarvoor wordt gebruikt. Leg dit zo nodig ook nog mondeling uit bij de afname. Verder is het van belang om aan te geven dat de respondent niet wordt beoordeeld op basis van de vragenlijst. Vermijd een 'sturende' inleiding, want we zijn geïnteresseerd in de eigen meningen en ervaringen van de respondent. Een voorbeeld van te sturend is: 'Met deze vragenlijst willen we nagaan of jullie wel voldoende aandacht besteden aan je huiswerk'. Beter zou zijn: 'Met deze vragenlijst willen we in kaart brengen hoe je omgaat met huiswerk (voor vak X). Een ander alternatief is om niet zo specifiek op de vraagstelling in te gaan, maar alleen op de wijze van beantwoorden/invullen; anonimiteit en dat het niet om een beoordeling gaat.

7. Achtergrond van de respondent

Stel zo nodig extra vragen naar bijvoorbeeld geslacht en leeftijd van de respondent, om de context van de antwoorden beter te begrijpen en/of bepaalde verbanden in kaart te kunnen brengen.

8. Aandacht voor betrouwbaarheid en validiteit

- a. Besteed aandacht aan de vraagvolgorde: bijvoorbeeld van algemeen naar specifiek en van eenvoudig naar complex.

- b. Om de betrouwbaarheid te verhogen worden vaak zowel positief geformuleerde als negatief geformuleerde vragen gesteld. Dit moet de respondent alert houden en voorkomen dat overal hetzelfde wordt geantwoord².
- c. Maak de vragen zo concreet mogelijk als de respondent zijn geheugen moet gebruiken. Bijvoorbeeld 'Waarom ben je blijven zitten', wordt: 'Waarom ben je aan het eind van schooljaar 2011-2012 blijven zitten?'
- d. Vermijd vragen die een sociaal wenselijk antwoord oproepen, bijvoorbeeld: 'Ik vind de docent aardig: helemaal oneens – oneens – neutraal – eens – helemaal eens'. Een beter alternatief is om het beeld over de docent in meer neutrale deelvragen of stellingen weer te geven, zoals: 'Deze docent is geduldig'; 'Deze docent heeft gevoel voor humor' en 'Deze docent leeft met leerlingen mee'.
- e. Voorkom non-respons
 - Per vragenlijst: zorg bijvoorbeeld voor een centraal afnamemoment waarop alle leerlingen aanwezig zijn en laat hen de lijst onder supervisie invullen. Daarmee kun je er ook voor zorgen dat het invullen individueel plaatsvindt en leerlingen elkaar niet beïnvloeden.
 - Per vraag: vraag zowel schriftelijk als verbaal dat de leerling op elke vraag antwoord geeft. Het voordeel van online afnemen is dat er kan worden ingebouwd dat een respondent elke vraag moet beantwoorden om verder te kunnen gaan.
- f. Organisatie: Geef voldoende uitleg over doel/inhoud en afname, zonder respondenten te sturen in beantwoording. Naast zo mogelijk groepsgewijs afnemen: let ook op voldoende tijd om in te vullen, pennen/pc's, geen storingen tussendoor, individueel invullen, etc.
- g. Als de vragenlijst in concept gereed is, nogmaals goed nagaan of de vragen aansluiten bij de onderzoeksvraag/probleemstelling.

9. Vermijden:

- a. Dubbele ontkenningen, zoals: 'Ik voorkom dat ik mijn huiswerk niet gemaakt heb'; beter is: 'Ik zorg dat ik mijn huiswerk gemaakt heb'.
- b. Sturende vragen, zoals 'Ik heb lekker vaak een tussenuur'; beter is: 'Hoe vaak heb je een tussenuur?'

10. Bedank de respondent voor deelname

² Let op: als je negatief geformuleerde vragen hebt gebruikt moet je die 'omscoren' voor de uiteindelijke berekeningen.

11. Uitproberen met de doelgroep

Hoe goed de richtlijnen ook zijn toegepast, het is soms lastig te voorspellen hoe leerlingen of andere respondenten de vragen daadwerkelijk zullen beantwoorden. Zijn alle vragen echt voldoende duidelijk? Hoe veel tijd kost het om de vragenlijst in te vullen? Om de vragenlijst zo goed mogelijk af te stemmen op de doelgroep en de validiteit te bevorderen, is het van groot belang om een concept-vragenlijst uit te proberen met respondenten die vergelijkbaar zijn met de doelgroep. Dit kan bijvoorbeeld door 2-3 leerlingen die vergelijkbaar zijn met de leerlingen uit de doelgroep (uit een parallelklas bijvoorbeeld), de vragenlijst te laten maken en de duidelijkheid met hen te bespreken. Ook wordt zo duidelijk hoe veel tijd er nodig is voor het invullen.

Richtlijnen constructie en afname interviews (kwalitatief)

1. *Het doel van het interview sluit aan bij de probleemstelling en de onderzoeksvraag.*

Het type instrument en de inhoud daarvan is altijd afhankelijk van de probleemstelling en de onderzoeksvraag. Het doel van het interview moet hierop aansluiten.

2. *Begrippen en onderwerpen waarover informatie wordt verzameld, worden concreet gemaakt in indicatoren en deelvragen.*

Het onderwerp of de begrippen waarover de onderzoeksvraag gaat, worden nader gedefinieerd. Als het interview bijvoorbeeld gaat over de mening van leerlingen over een vak, dan kunnen we vragen: 'Wat vind je van dit vak?'. Maar de leerling kan de lessen heel leuk vinden, terwijl het huiswerk te veel is. Of alleen het werkboek is misschien te moeilijk of niet interessant. Dit soort informatie missen we als we alleen naar het vak als geheel vragen. Daarom kunnen we het onderwerp van het interview, zoals een bepaald vak, uitwerken in deelonderwerpen, zoals de lessen, de inhoud, het lesmateriaal, het rooster, de toetsing, het huiswerk.

De interviewer kan daarnaast gebruik maken van vragen zoals: 'Waarom vind je dat?'; 'Kun je dat wat verder uitleggen?'; 'Kun je een voorbeeld geven?' om een vollediger en concreter antwoord te bevorderen. Het interview bestaat dus uit een schema van vragen per (deel)onderwerp, met mogelijke vragen voor nadere toelichting. De volgorde waarin deze vragen aan bod komen, wordt mede bepaald door het verloop van het gesprek.

3. *Anticiperen op de data-analyse*

Al bij het construeren van het interview is het belangrijk om te anticiperen op de analyse. Hoe worden de antwoorden na de interviewafname verwerkt? Ten eerste zijn aantekeningen en/of een geluidsopname nodig. Deze kunnen (verder) worden uitgewerkt. Ten tweede moet worden nagegaan hoe de resultaten het beste betekenisvol kunnen worden samengevat. Wordt eerst een samenvatting per leerling gemaakt? Of worden de antwoorden per vraag of categorie voor alle leerlingen samengevat? Door hier vooraf over na te denken kan duidelijk worden in hoeverre het interview antwoord kan geven op de onderzoeksvraag, waaruit misschien blijkt dat er nog aanpassingen nodig zijn. Data-analyse gaat verder dan alleen beschrijven of samenvatten (zie hiervoor literatuur over data-analyse).

4. *Taalgebruik*

Stem de inhoud van de vragen en het taalgebruik af op de doelgroep(en) die je voor ogen hebt; stel de vragen zo concreet mogelijk.

5. Inleiding

Geef een duidelijke maar korte inleiding over het doel van het interview. Vermijd een 'sturende' inleiding, want we zijn geïnteresseerd in de eigen meningen en ervaringen van de respondent. Geef ook uitleg over eventuele anonimiteit. Als de naam van de respondenten nodig is om gegevens te koppelen, geef dan aan dat de naam alleen daarvoor wordt gebruikt. Het is vaak belangrijk om ook aan te geven dat de respondent niet wordt beoordeeld op basis van het interview.

6. Achtergrond van de respondent

Stel zo nodig extra vragen naar bijvoorbeeld leeftijd van de respondent, om de context van de antwoorden beter te begrijpen en/of bepaalde verbanden in kaart te kunnen brengen.

7. Aandacht voor betrouwbaarheid en validiteit

- a. Besteed aandacht aan de vraagvolgorde: bijvoorbeeld van algemeen naar specifiek en van eenvoudig naar complex.
- b. Maak de vragen zo concreet mogelijk als de respondent zijn geheugen moet gebruiken (bijvoorbeeld 'Waarom ben je blijven zitten', wordt: 'Waarom ben je aan het eind van schooljaar 2011-2012 blijven zitten?').
- c. Vermijd vragen die een sociaal wenselijk antwoord oproepen (men wil zich van zijn beste kant laten zien).
- d. Organisatie: Denk na over het beste tijdstip en de beste duur voor het interview. Zorg voor een comfortabele interviewruimte waar je niet wordt gestoord. Zorg voor zo volledig mogelijke aantekeningen van het interview of neem het interview op.

8. Vermijden:

- a. Dubbele ontkenningen, zoals: 'Hoe voorkom je dat je je planning niet haalt voor dit vak?'; beter is: 'Hoe plan je voor dit vak?'
- b. Sturende vragen, zoals 'Vind je ook niet dat de docent voor dit vak goed uitleg geeft?'; beter is: 'Wat vind je van de uitleg van deze docent voor dit vak?'
- c. Twee vragen in één, zoals: 'Hoe vaak heb je per week een tussenuur en wat vind je daar van?', wordt:
 1. 'Hoe vaak heb je per week een tussenuur?'
 2. 'Wat vind je er van als je een tussenuur hebt?'

9. *Bedank de respondent voor deelname*

10. *Uitproberen met de doelgroep*

Om het interview zo goed mogelijk af te stemmen op de doelgroep en de validiteit te bevorderen, is het van groot belang om een concept-interview uit te proberen. Dit kan bijvoorbeeld door met 2-3 leerlingen die vergelijkbaar zijn met de doelgroep het interview af te nemen en de duidelijkheid met hen te bespreken. Ook wordt zo duidelijk hoe veel tijd er nodig is voor het interview.

Let op: *het bovenstaande is een sterke samenvatting van onderstaande bronnen. Voor meer informatie over vragenlijsten en interviews wordt verder literatuuronderzoek aanbevolen.*

Bronnen

Baarda, D.B., De Goede, M.P.M. & Kalmijn, M. (2000). Basisboek enquêteren en gestructureerd interviewen. Houten: Educatieve Partners Nederland.

Bartelds, J.F., Jansen, E.P.W.A. & Joostens, Th.H. (1989). Enquêteren. Het opstellen en gebruiken van vragenlijsten. Groningen: Wolters-Noordhoff.

Emans, B. (1990). Interviewen. Theorie, techniek en training. Groningen: Wolters-Noordhoff.