Hinweise zur Erstellung eines Fragebogens zum Zwecke der Evaluierung

Josef Schellenbacher 2007

Umfang: maximal zwei Seiten

zu umfangreiche Fragebögen schrecken oft ab

Eventuell ein paar Sätze Vorspann zur Motivation

Sinn und Zweck der Befragung anführen, Hinweis, dass Befragte durch ihre Antworten künftige Unterrichtsstunden / Veranstaltungen „mitgestalten“ können. Ein Vorspann ist dann besonders wichtig, wenn aus zeitlichen Gründen keine mündliche Anleitung zum Ausfüllen des Fragebogens gegeben werden kann.

Hinweis, dass die Antworten anonym sind

Dadurch werden ehrlichere Antworten eher gefördert; geschlossene Fragen ermöglichen dies eher, da die Schrift nicht erkannt werden kann.

Fragen möglichst einfach und verständlich formulieren

Begriffe vermeiden, die mehrere Bedeutungen haben oder den Befragten nicht bekannt sind; keine rhetorischen oder „richtungsweisende“ Fragen stellen.

Eventuell Wechsel zwischen offenen und geschlossenen Fragen

Hängt davon ab, wie exakt die Meinungen der Befragten erfasst werden sollen und wie viel Zeit man für die Auswertung verwenden möchte.

Bei geschlossenen Fragen eine gerade Anzahl an Vorgaben wählen (z.B. 4)

Um eine eindeutige Tendenz zu erhalten (wenn dies gewünscht ist); bei einer ungeraden Zahl, z.B. 5 (Schulnotensystem) wird oft das mittlere Feld angekreuzt (3) – dadurch keine klare Tendenz erkennbar; geschlossene Fragen sind einfacher auswertbar.

Abschließende Frage „Was ich sonst noch sagen möchte“

Diese bringt oft interessante und hilfreiche Aussagen an die Oberfläche, die man ansonsten nicht erhalten würde.

Dank für die Mithilfe

Den Teilnehmern für ihre Mithilfe danken, da ja ein bestimmter zeitlicher Aufwand damit verbunden ist.