

Aandachtspunten bij het opstellen van gestandaardiseerde vragenlijsten

Referentie: Billiet, J. (2006) *De gestandaardiseerde vragenlijst*. In: Billiet, J. & Waage, H. (2006) *Een samenleving onderzocht*. Antwerpen: De Boeck.

- Verlies de onderzoeksvragen nooit uit het oog bij het ontwerpen van een vragenlijst:
 - o Schrijf geen enkele specifieke vraag tenzij u goed weet welke uw onderzoeksvraag is.
 - o Noteer de onderzoeksvraag en houd ze steeds in het oog bij het ontwerpen van een vraag.
 - o Vraag u bij het neerschrijven van een vraag steeds af: 'waarom wil ik dit weten?' en 'wat ga ik met de resultaten doen?'
- Maak bij het ontwerpen van een vragenlijst gebruik van het werk en van de ervaringen van andere onderzoekers (bekijk eerder ontwikkelde vragenlijsten, vraag advies).
- Vragen moeten eenvoudig, begrijpelijk en duidelijk zijn.
- De vragen moeten in goed Nederlands gesteld zijn, maar het taalgebruik moet ook aangepast zijn aan de manier waarop de vragenlijst wordt afgenomen (mondeling, schriftelijk) en de groep bij wie de vragenlijst wordt afgenomen.
- Over het algemeen moeten de vragen kort zijn, tenzij extra verduidelijking nodig is.
- Vragen moeten eenduidig en ééndimensioneel zijn. Elke vraag mag slechts één onderwerp omvatten, d.w.z. mag slechts peilen naar de attitude m.b.t. één aspect
- Dubbele negaties moeten tot elke prijs vermeden worden.
- Alle antwoordmogelijkheden moeten aan de respondent op een overzichtelijke wijze voorgelegd worden en niet voor, maar na de vraag.
- Hou rekening met het kennisniveau van de respondent.
- Maak voor uzelf bij het formuleren van vragen een onderscheid tussen vragen over feiten en opinies. Over het algemeen is het voor de respondenten gemakkelijker om vragen over feiten, ervaringen en gebeurtenissen te beantwoorden dan vragen over hun opinies en houdingen.
- Geef een precieze en aanvaardbare definitie van de meest centrale begrippen die in de vragen voorkomen.
- Overweeg zorgvuldig de volgorde van de vragen en de plaats van elke vraag in het geheel van de vragenlijst.
- Voorzie de vragenlijst van een algemene inleiding en van de nodige korte introducties bij de verschillende onderdelen.
 - o Plaats vragen die inhoudelijk samen horen, samen.
 - o Zorg ervoor dat overgangen niet abrupt zijn.
 - o Begin na de introductie met enkele gemakkelijk te beantwoorden inleidende gesloten vragen.
 - o Plaats vragen over persoonlijke kenmerken achteraan.
 - o Bedreigende vragen komen best in de tweede helft van de vragenlijst omdat de respondent dan al meer vertrouwd is met de vragenlijst, maar niet helemaal achteraan omdat de respondent naar het einde toe vermoeid geraakt
 - o Schik de vragen zodanig dat er enige afwisseling in de taken is (gesloten vragen, open vragen, reeksen uitspraken,...).
- Verzorg zeer goed de opmaak van de vragenlijst, dit is geen bijkomstigheid.
- Geef bij het begin van de vragenlijst aan hoe lang het duurt om hem in te vullen.

