

Umfrage und Interview

Hinweise zu Interviews und Umfragen

Für Lernende bedürfen Interviews und Umfragen einer seriösen Vorbereitung, weil die Befragterinnen und Befragter nicht in erster Linie als Privatpersonen handeln, sondern als Repräsentanten ihrer Ausbildungsinstitution.

Trotz des Aufwands für die Zusammenstellung der Fragen, die Durchführung und Auswertung der Befragung kann sich der Aufwand lohnen, weil es die einzige Möglichkeit ist, Informationen aus erster Hand zu bekommen.

Checkliste für ein Interview mit offenen Fragen (in der Regel mit einer Einzelperson)

Beispiel für eine offene Frage: *Was ist Ihre Haltung gegenüber dem Wahl- und Abstimmungsalter 16?*

- Was will ich mit dem Interview erreichen – welchen Mehrwert bringt das Interview für die Projektarbeit?
- Welches ist die richtige Person, um mir Auskunft auf meine Fragen geben zu können?
- Habe ich eine Adresse, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse der gewünschten Person?
- Wie konfrontiere ich diese Person mit meinem Anliegen?
- Wann und wo soll das Interview stattfinden (abklären, ob Videokamera, Diktaphon oder Fotokamera möglich sind)?
- Wie muss das Interview sinnvoll aufgebaut sein, damit ich die wichtigen Informationen (siehe 1.) erhalte (die Fragen vor dem Interview der Lehrperson zur Begutachtung vorlegen)?
- Wie erreiche ich rechtzeitig (siehe 5.) mit allen notwendigen Materialien (siehe 5. und 6.) den vereinbarten Interviewtreffpunkt?
- Wie trete ich auf (ohne Kaugummi im Mund, ohne Mütze auf dem Kopf, ordentlich gekleidet, deutliche Begrüssung mit Namensnennung und kräftigem Händedruck)?
- Weiss mein Interviewpartner noch, worum es geht (evtl. kurze Einführung, um was es geht)?
- Wie bereite ich meinen Abgang vor (sich für die kompetenten Antworten bedanken, evtl. ein kleines Präsent abgeben und beim Verabschieden den Interviewpartner beim Namen nennen)?
- Evtl. fragen, ob der Interviewpartner am Ergebnis der Projektarbeit interessiert sei (Einladung zur Projekt – Präsentation)!

Checkliste für eine Umfrage mit mehrheitlich geschlossenen Fragen (vorwiegend bei mehreren Personen)

Beispiel für eine geschlossene Frage: *Sind Sie für oder gegen das Wahl- und Abstimmungsalter 16?*

- Warum führe ich eine Umfrage durch; was will ich genau herausfinden; wofür benötige ich die Ergebnisse?
- Welche Personengruppe möchte ich befragen (Personengruppe definieren - Bsp.: Lehrlinge beiderlei Geschlechts zwischen 16 und 18 Jahren; Einschränkung begründen)?
- Wo möchte ich die Umfrage durchführen; in welcher Verfassung werde ich die Personen antreffen (am Bahnhof: die Leute sind in Eile, wollen auf den Zug; auf der Strasse: es könnte regnen; im Schulzimmer: die Jugendlichen haben Zeit; bei den Leuten zu Hause: sie sind entspannt)?

- Wie möchte ich die Umfrage auswerten (die Auswertung hat Einfluss auf die Fragestellungen und die Skalierung – Bsp.: ja / nein oder sehr / mittel / gar nicht oder immer / oft / kaum / nie oder 1 / 2 / 3 / 4 / 5 ...)?
- Was müssen die Leute wissen, damit sie eine schriftliche Umfrage seriös ausfüllen können (welche Erklärungen muss ich vor und während der Umfrage abgeben – wenn möglich immer gleich)?
- Wie muss der Fragebogen aufgebaut sein (Angaben zur Person, Reihenfolge der Fragen, am Schluss Möglichkeit für einen persönlichen Kommentar)?
- Wie müssen die einzelnen Fragen lauten, damit ich genau Auskunft darüber bekomme, was ich wissen will (Fragebogen der Lehrperson zur Begutachtung vorlegen)?
- Wer führt die Umfrage durch (wenn ich die Fragebogen selber ausfülle, ist ein korrektes Auftreten wichtig, wenn ich den Fragebogen abgebe oder über eine Drittperson z. B. Lehrkraft ausfüllen lasse, braucht es ein Begleitschreiben für die Lehrkraft und evtl. einige schriftliche Erklärungen für die Befragten)?
- Wie verabschieden wir uns bei den Befragten (es ist überhaupt nicht selbstverständlich, dass sich jemand Fremder die Zeit nimmt, einen beliebigen Fragebogen auszufüllen, deshalb ist eine freundliche Verabschiedung mit einem herzlichen Dankeschön sehr wichtig)?
- Wie viele Personen wurden befragt (bei Abgabe des Fragebogens angeben – Bsp.: 100 Fragebogen abgegeben und 67 ausgefüllt zurückerhalten – Rücklauf 67 %)?
- Wie werten wir die gesammelten Daten aus (evtl. in Excel - Tabelle erstellen, um daraus Balken- oder Kreisdiagramme zu erhalten; Berechnungen mehrmals überprüfen, damit die Auswertungen stimmen und entsprechend richtige Erkenntnisse gewonnen werden)?
- Wie bringen wir die Auswertung anschaulich aufs Papier (zu jeder Auswertung eingangs nochmals die Fragestellung formulieren, Diagramm klar leserlich und eindeutig zugeordnet beschriften)?
- Welche neuen Erkenntnisse lassen sich aus der Auswertung formulieren und welche Schlussfolgerungen können daraus gezogen werden?
- Welchen Stellenwert hat die Umfrage im Rahmen der Projektarbeit (entsprechend in die Arbeit einbinden)?