

Checklist vragenlijst opstellen

Uitnodiging

- Wie voert het onderzoek uit?
- Wat is het doel van het onderzoek?
- Waar kan de invuller terecht bij vragen?
- Is het onderzoek anoniem en hoe wordt dat gegarandeerd?
- Hoeveel tijd kost het invullen?
- Wat gebeurt er met de informatie?
- Toestemming onderzoek
- Wat krijgt de deelnemer terug voor deelname aan het onderzoek (bijvoorbeeld een cadeaubon of inzicht in de resultaten)

Opbouw

- Neutraal beginnen
- Van breed naar smal
- Houd rekening met vraagvolgorde effecten

Vragen en antwoorden

Vorm

Type vraag

- Dichotome vraag
- Enkelvoudige vraag
- Meerkeuzevraag
- Rangordevraag
- Beoordelvraag
- Matrixvraag
- Open vraag

Formulering

Wel

- Eén vraag
- Helder
- Concreet
- Relevant

Niet

- Moeilijke taal
- Dubbele ontkenning
- Dubbele formulering
- Suggestieve vraag

Algemene zaken

- Test altijd je vragenlijst. Het liefst onder de doelgroep.
- Denk na over de gevoeligheid/sociale wenselijkheid van je vragenlijst en de eventuele effecten daarvan op je resultaten.
- Denk erover na of je de vragenlijst digitaal of op papier wil afnemen (bijvoorbeeld wanneer de doelgroep lage digitale vaardigheden heeft).
- Let op de lengte van de vragenlijst. Realiseer je wat de voordelen (betrouwbaarheid) en de nadelen (concentratie deelnemers) van een langere vragenlijst zijn.

Doelgroep

- Denk er goed over na of de vragenlijst die je hebt gemaakt door jouw hele doelgroep kan worden ingevuld. Denk bijvoorbeeld aan laaggeletterden.
- Zorg dat je vragenlijst toegankelijk is voor je doelgroep (stuur je bijvoorbeeld een link via de mail, of moeten mensen deze zelf opzoeken via het internet).
- Controleer indien mogelijk tussentijds of er bepaalde groepen zijn die je extra moet benaderen (als bijvoorbeeld meer mannen dan vrouwen je vragenlijst hebben ingevuld kun je nog proberen meer vrouwen te benaderen voor deelname).

Vragen

- Stel één vraag.
- Gebruik geen aanduidingen zoals 'soms' of 'vaak' die mensen verschillend kunnen interpreteren.
- Vermijd moeilijke taal, vaktaal of afkortingen.
- Maak de vraag niet te lang.
- Stel eventueel ook negatief geformuleerde vragen.
- Pas op voor dubbele ontkenningen.
- Gebruik als het mogelijk is gevalideerde vragenlijsten (er is onderzoek gedaan naar de validiteit en de betrouwbaarheid: de vragenlijst meet daadwerkelijk wat het moet meten).

Antwoorden

- Zorg ervoor dat alle mogelijke opties tussen je antwoorden staan of geef de optie aan deelnemers om een ander antwoord te geven (anders, namelijk ...).
- Zorg voor zo kort mogelijke antwoorden en pas op voor te veel antwoordopties.
- Denk er ook over na of deelnemers meerdere antwoorden kunnen kiezen en of je hier dan een maximum aan stelt.
- Denk er goed over na of je ook een neutrale antwoordoptie wil (heeft voor- en nadelen).
- Denk ook goed na of een 'Weet ik niet' optie nodig is.
- Zorg bij een schaal voor logische tussenstappen.
- Probeer zoveel mogelijk dezelfde schaal te gebruiken, als dit niet mogelijk is zorg er dan voor dat de schaal altijd hetzelfde is opgebouwd (bijvoorbeeld van negatief naar positief).
- Bij een schaal is het fijn als de schaal direct boven de stelling/vraag staat.

Structuur van de vragenlijst

- Start met een duidelijke uitleg hoe mensen de vragenlijst kunnen invullen.
- Maak gebruik van een sjabloon (bijvoorbeeld sjabloon vragenlijst Medicijnpanel).
- Groepeer de vragenlijst in duidelijke blokken. Behandel per blok 1 thema en geef elk blok een titel.
- Check of de volgorde logisch is.
 - Start niet met gevoelige onderwerpen.
 - Achtergrondkenmerken bij voorkeur als laatste vragen.
- Ga na of er sprake kan zijn van een vraagvolgorde-effect.
- Check de nummering en eventuele sprongen in de vragenlijst.
- Check of mensen ook nog terug kunnen naar een vorige vraag (of maak bewust de keuze om dit niet te doen).
- Check of je de vragen (per blok) in een gerandomiseerde volgorde stelt (of maak bewust de keuze om dit niet te doen).
- Sluit af met een open vraag waarin respondent op- en aanmerkingen over de vragenlijst en het onderzoek kan schrijven. Bedank de respondent.

Vormgeving

- Zorg voor een consequente vormgeving. De opmaak, symbolen en regelafstand moeten overal dezelfde betekenis hebben.
- Gebruik steeds dezelfde soort invulvakjes of kaders voor het antwoord.
- Check of er voldoende ruimte is om de vraag in te vullen.
- Check of de vragenlijst zowel op een pc, tablet of telefoon goed in te vullen is.
- Zorg dat steeds duidelijk is hoever men in de vragenlijst is en hoe men verder moet gaan.
- Ga na of het mogelijk is dat de respondent vanuit het systeem een waarschuwing krijgt als een vraag niet of niet goed is ingevuld.
- Check indien nodig op richtlijnen voor gehandicapten: www.digitoegankelijk.nl.

Voor vragen of contact

ResCon, research & consultancy
Kennemerplein 7
2011 MH Haarlem
+31(0)23 5310015
www.rescon.nl
info@rescon.nl

Over ons

ResCon is een onderzoeks- en adviesbureau op het gebied van gezondheid en duurzaamheid. Het bureau bestaat uit een goed op elkaar ingespeeld team van professionals. Wij hebben ruime ervaring met een grote diversiteit aan onderwerpen en onderzoeksmethoden en leveren kwalitatief hoogstaand onderzoek op een sociaalwetenschappelijke basis.

In ons werk zijn we bijna dagelijks bezig met vragenlijsten. Van het opstellen tot de verwerking ervan. Ook hebben we ervaring met zeer diverse doelgroepen. Van algemeen publiek tot patiënten, laaggeletterden en zorgprofessionals. We leveren altijd maatwerk bij het opstellen van de vragenlijsten. Indien mogelijk maken we gebruik van gevalideerde lijsten. En niet onbelangrijk: we testen de vragenlijst altijd vooraf bij de doelgroep. Ook geven we trainingen om een goede vragenlijst te ontwerpen. Wil je ook een betrouwbaar en representatief beeld krijgen van een specifieke doelgroep? Neem dan contact met ons op.