

Bijlage A

Vuistregels voor het formuleren van vragen

M. A. L. M. van Assen & L. A. van der Ark

Let op: Vuistregels zijn praktische tips. In sommige gevallen kan het beter zijn om van deze vuistregels af te wijken. Mogelijk zijn er betere voorbeelden te bedenken dan de weergegeven voorbeelden.

- **Gebruik eenvoudige woorden.** Gebruik alleen woorden die voor iedereen te begrijpen zijn. Dit betekent ondermeer dat je geen vaktermen of jargon in de vragen mag gebruiken. Vaktermen of jargon mogen alleen worden gebruikt wanneer zogenaamde specialisten de vragenlijst invullen. Niet zo:

Als een employee slecht presteert hoeft diens bezoldiging geen monotoon stijgende functie te zijn van de anciënniteit.

Maar zo:

Werknemers die slecht presteren mogen salarisvermindering krijgen.

- **Zorg voor eenduidige interpretatie.** Zorg ervoor dat de vragen en woorden slechts voor één interpretatie vatbaar zijn. Niet zo:

Markeer het best passende antwoord.

Ons team heeft een doel waarin de visie, de opdracht en de waarden van het team duidelijk zichtbaar zijn.

Helemaal Helemaal niet

Bron: Werken aan team kwaliteit vragenlijst

<http://www2.vlaanderen.be/personneelsbeleid/feedback2001/bijlagen/TEKWA-vragenlijst.doc>

Maar zo: Tja, moeilijk geval: waarschijnlijk zijn meerdere vragen beter, afhankelijk van de doelstelling; bijvoorbeeld:

Markeer het best passende antwoord.

Als teamlid weet ik altijd wat mijn opdrachten zijn.

Helemaal Helemaal niet

Ik weet wat de andere teamleden op dit moment aan het doen zijn.

Helemaal Helemaal niet

Opdrachtgevers zijn tevreden over de oplossing die ons team levert.

Helemaal Helemaal niet

- **Wees concreet.** Vraag precies wat je wilt weten. Dit houdt in dat je in de vraag bij voorkeur verwijst naar een specifieke plaats en tijd. Ook houdt het in dat je, indien mogelijk, vraagt naar aantallen, tijdstippen of data van bijvoorbeeld gedragingen.

Niet zo:

Omcirkel het juiste antwoord.

Houd je van fruit?

Ja Nee

Bron: H.C.M. Vorst, Amsterdam

Maar zo:

Omcirkel het juiste antwoord.

Heb je gisteren een appel gegeten?

Ja Nee

Bron: H.C.M. Vorst, Amsterdam

- **Vermijd vage woorden.** Vermijd woorden als *vaak*, *regelmatig*, en *soms*. Dit zijn woorden die door verschillende personen op verschillende manieren kunnen worden geïnterpreteerd. Deze vuistregel kan niet altijd worden vermeden zonder onnatuurlijke vragen te creëren.

Niet zo:

Maak het rondje zwart dat het best bij uw situatie past.

Ik ben vaak bereid zeer lang aan één project te werken.

Niet op mij van toepassing Op mij van toepassing

Bron: Nederlandstalige PRF, Item meet 'volharding'

Maar zo:

Maak het rondje zwart dat het best bij uw situatie past.

Ik ben bereid om een maand lang dagelijks voor een tentamen te leren.

Niet op mij van toepassing

Op mij van toepassing



Let op: De vraag is nu erg specifiek geworden en is buiten de studentenpopulatie wellicht niet meer goed toepasbaar.

- **Vermijd dubbele vragen.** Het is strikt ‘verboden’ een vraag te stellen die eigenlijk twee vragen bevat. Deze regel kan ook worden vertaald als: stel geen ‘en’ of ‘of’ vragen. De ‘en’ en de ‘of’ geven aan dat je vraag twee condities in plaats van één conditie bevat.

Niet zo:

In hoeverre past de volgende stelling bij u?

De zaak en de klanten staan voorop. Toch geef ik de medewerkers de nodige persoonlijke aandacht.

Past goed Past deels Past niet

Bron: Leiderschapsvragenlijst

<http://www.goc.nl/epm-8.5-leidinggeven-vragenlijst.asp>

Maar zo:

In hoeverre past de volgende stelling bij u?

Ik geef mijn medewerkers de nodige persoonlijke aandacht.

Past goed Past deels Past niet

- **Stel korte vragen.** Overschat de persoon die de vragenlijst moet invullen niet. Een vraag die bestaat uit één niet te lange zin is al moeilijk genoeg. Het is natuurlijk ook veel beter twee korte vragen te stellen in plaats van één lange dubbele vraag (zie ook item hierboven). Als het moeilijk lijkt een korte vraag te stellen, probeer dan een verhelderende inleiding te geven voordat je de vraag stelt. De inleiding stelt je dan in staat een korte vraag te stellen.

Niet zo:

Markeer het antwoord dat het meest op u van toepassing is.

Indien u op school beschikt over een eigen of gedeelde pc en deze zelden of nooit gebruikt, wat is daarvan dan de reden?

- Geen tijd
- Geen belangstelling
- Geen/onvoldoende vaardigheid
- Falende apparatuur
- Anders

Bron: Enquête gebruik computer/internet/e-mail in het landbouwonderwijs

<http://www.groenonderwijs.nl/projecten/enquete/enquete.doc>

Maar zo:

Beantwoord de volgende vraag alleen als u op school wel over een eigen of gedeelde pc beschikt maar deze zelden of nooit gebruikt. Als u niet de beschikking heeft over een pc op school kunt u deze vraag overslaan. Als u wel een beschikbare pc op school heeft en deze regelmatig gebruikt dan kunt u deze vraag eveneens overslaan.

Markeer het antwoord dat het meest op u van toepassing is.

Waarom gebruikt u de pc op school zelden of nooit?

- Geen tijd
- Geen belangstelling
- Geen/onvoldoende vaardigheid
- Falende apparatuur
- Anders

- **Vermijd ontkenningen en dubbele ontkenningen.** Gebruik geen ontkenningen in de vraag. Dus formuleer de vraag zodanig dat de woorden *niet, geen, niemand, niets, nee, nooit* enzovoort niet in de vraag voorkomen.

Niet zo:

Omcirkel het best passende antwoord.

Of je een jongen of een meisje bent maakt op onze school niet uit.

Ja Soms Nee

Bron: Yeti's Vreselijke Vragenlijst

<http://www.klasse.be/archieven/archieven.taf?actie=detail&nr=9862>

Maar zo:

Omcirkel het best passende antwoord.

Jongens en meisjes worden op onze school op dezelfde manier behandeld.

Ja Soms Nee

- **Vermijd suggestieve vragen.** Maak geen (impliciete of expliciete) veronderstelling over het juiste gedrag van de respondent.

Niet zo:

Omcirkel het antwoord dat het meest op u van toepassing is.

Heeft u 's avonds ook dat bekende mensa-honger-gevoel?

Ja Nee

Bron: Enquete over de Amsterdamse mensa uit de jaren 60

Maar zo:

<p>Omcirkel het antwoord dat het meest op u van toepassing is.</p> <p style="text-align: center;">Ik vind de porties die de mensa serveert te klein.</p> <p style="text-align: center;">Ja Nee</p>
--

- **Veronderstel geen voorkennis.** Ga er niet zonder meer van uit dat de respondent veel weet over het onderwerp waarnaar of waarover je vraagt.

Niet zo:

<p>Markeer het antwoord dat het meest op u van toepassing is.</p> <p style="text-align: center;">Deze cursus zat inhoudelijk goed in elkaar.</p> <p style="text-align: center;">Helemaal mee oneens ◦ ◦ ◦ ◦ Helemaal mee eens</p>

Bron: Vraag uit de studenten-cursusevaluatie UvT

Deze vraag wordt studenten na afloop bij de cursus-evaluatie gesteld. De meeste studenten zien de materie voor het eerst en kunnen niet als een expert beoordelen of bepaalde onderdelen wel of niet tot de cursus zouden moeten behoren. Bovenstaande vraag zou in deze situatie helemaal niet gesteld moeten worden.

- **Schrijf afkortingen voluit.** Veronderstel niet dat alle respondenten de betekenis van de meeste afkortingen kennen. Gebruik daarom geen afkortingen. Als er een afkorting is die heel vaak voorkomt in je vragenlijst dan mag je eventueel wel de afkorting gebruiken, maar zorg er dan voor dat op elke pagina in ieder geval één keer de afkorting voluit wordt geschreven.

Niet zo:

<p>Worden oude besturingssystemen c.q. programma's bewaard (t.b.v. het raadplegen van oude bestanden)?</p> <p style="text-align: center;">Ja Nee</p>
--

Bron: Vragenlijst huisvesting en bescherming van bibliotheekmaterialen

<http://www.let.uu.nl/okbn/activiteiten/werkgroepen/calamiteitenplanning/vragenlijst.htm>

Maar zo:

<p>Bewaart u oude besturingssystemen en programma's ten behoeve van het raadplegen van oude bestanden?</p> <p style="text-align: center;">Ja Nee</p>
--

De afkorting 'c.q.' is ook voluit geschreven voor veel mensen een onbekende term. Ook de vragenstellers hebben de afkorting verkeerd gebruikt. 'Casu quo' betekent letterlijk 'in welk geval' maar wordt gebruikt om te zeggen 'als dat geval zich voordoet'. In sommige gevallen kan het informatiever zijn (maar dat heeft niets met afkortingen te maken) om gewoon te vragen naar de bewaarde programma's:

Noem alle oude besturingssystemen en programma's die u heeft bewaard om oude bestanden te raadplegen.

- **Maak indien mogelijk evenveel indicatieve als contra-indicatieve vragen.** Bij indicatieve vragen is de verwachting dat een hogere item score indicatief is voor een hogere score op het te meten construct. Bij contra-indicatieve vragen is een hogere item score indicatief voor een lagere score op het te meten construct. Bij de volgende scoringsregel: “mee oneens = 0; mee eens = 1” is het item

Ik zeg meestal het eerste wat mij te binnen schiet.

Mee oneens Mee eens

Bron: Nederlandstalige PRF. Schaal meet ‘impulsiviteit’

indicatief voor de persoonlijkheidstrek ‘impulsiviteit’ en is het item

Ik handel meestal met overleg.

Mee oneens Mee eens

Bron: Nederlandstalige PRF. Schaal meet ‘impulsiviteit’

contra-indicatief voor de persoonlijkheidstrek ‘impulsiviteit’. De reden om zowel indicatieve als contra-indicatieve items in een schaal op te nemen dat respondenten verschillen in de mate waarin ze over het algemeen instemmen met vragen (ja-zeggers en nee-zeggers).

- **Maak geen gebruik van het woord *niet* om vragen contra-indicatief te maken.** Uit onderzoek blijkt dat vragen die contra-indicatief zijn gemaakt door het woordje ‘niet’ minder van kwaliteit zijn dan vragen die zonder ‘niet’ contra-indicatief zijn gemaakt.

Niet zo:

Omcirkel het antwoord dat het meest op u van toepassing is.

Ik ga niet diep op zaken in.

++ + +- - --

Bron: Nederlandstalige test voor inzicht en plezier

<http://www.123test.nl/index.php?c=t/mt/>

Maar zo:

Omcirkel het antwoord dat het meest op u van toepassing is.

Ik behandel zaken oppervlakkig.

++ + +- - --

Let op: het woord *zaken* is vaag (Dit is ongerelateerd aan het gebruik van het woordje *niet*). Het is beter om naar concrete onderwerpen te vragen.