**Enquête**

Een enquête is een middel om je onderzoek te onderbouwen met een representatieve mening of statistische gegevens. Je gebruikt een enquête wanneer je iets op kwantitatief (cijfermatig) niveau wilt onderzoeken.

**Een enquête opstellen**
Bij een enquête wordt gebruik gemaakt van een standaard vragenlijst, die aan meerdere personen of bedrijven wordt voorgelegd. Hierbij kan de hele onderzoeksdoelgroep (populatie) worden ondervraagd, bijvoorbeeld alle 150 studenten van de opleiding Medewerker Marketing en Communicatie in Eindhoven. Als de onderzoeksdoelgroep groot is (bijvoorbeeld 18.000 studenten van ROC Eindhoven) wordt slechts een deel hiervan ondervraagd (steekproef) om tijd en kosten te besparen.

**Soorten vragen**

Er zijn verschillende soorten vragen met bijbehorende vormen van het antwoord:

**Directe vraag** (het antwoord is eenduidig, de vraag kan maar op één manier worden geïnterpreteerd).

**Gesloten vraag** (het antwoord is ja of nee, juist of onjuist). Ze zijn gemakkelijk te verwerken dus tijds- en kostenbesparend. Je krijgt echter wel minder en oppervlakkiger informatie. De antwoordmogelijkheden die bij gesloten vragen worden gegeven moeten aan een aantal voorwaarden voldoen:
• voor iedere respondent moet er een passend antwoord tussen zitten (eventueel ‘weet niet’ of ‘niet van toepassing’ toevoegen bij vragen die een respondent niet kan beantwoorden);
• gebruik eventueel halfopen vragen: gesloten vragen met één open, laatste alternatief, bijvoorbeeld ‘anders namelijk’;
• als het kan bij elke vraag dezelfde antwoordmogelijkheden gebruiken;
• de beschikbare antwoorden mogen elkaar niet overlappen, moeten elkaar uitsluiten;
• gebruik evenveel positieve als negatieve antwoordmogelijkheden;
• de antwoorden moeten eenduidig zijn, maar op één manier uitgelegd kunnen worden.

**Open vraag** (het antwoord is een zin, en is daarom moeilijk te verwerken, niet

geschikt als enquêtemiddel).

**Aanvulzin** (het antwoord is een vrij te kiezen woord - moeilijk te verwerken, niet geschikt).

**Meerkeuzevraag** (het antwoord is één van de aangegeven alternatieven. Dat kan een keuze zijn uit een aantal woorden. Het kan ook een keuze zijn voor een getal op een schaal, zoals van 0 tot 10, van ‘nooit’ tot ‘altijd’, van ‘zeker niet’ tot ‘zeker wel’, van ‘volledig mee oneens’ tot volledig mee eens’).

**Rangschikken** (het antwoord bestaat uit een volgorde die moet worden gegeven aan een aantal aangegeven alternatieven. Bijvoorbeeld: de belangrijkste krijgt een 1, de minst belangrijke een 5).

**Lijst met mogelijke antwoorden** (het antwoord bestaat uit het aankruisen van een of meer mogelijkheden).

**Aandachtspunten**

1 Bepaal uit wie de doelgroep van de enquête moet bestaan.

2 Maak je enquête niet te lang en houd het eenvoudig.

4 De vraag moet duidelijk zijn. Als de geënquêteerde (de respondent) de vraag namelijk niet snapt, zal hij ook geen bruikbaar antwoord geven.

5 Vraag maar één ding tegelijk (dus niet: ‘gaat u vaak naar bioscoop of theater’?);

6 Maak de vragen niet te lang (hoe korter, hoe duidelijker!);

7 Stel concrete vragen (geen vage, subjectieve termen erin zoals ‘vaak’, ‘regelmatig’, ‘soms’);

8 Pas het taalgebruik aan de doelgroep aan (moeilijke termen kunnen wel bij advocaten maar niet bij basisschoolkinderen);

9 Bedenk bij iedere vraag: wat kan ik met de antwoorden? (houd je doel in de gaten!);

10 zet de vragen in een voor de respondent logische volgorde (maak een logische indeling in blokken van vragen en bevraag in ieder blok een ander onderwerp);

11 Begin de enquête altijd met vragen die je doelgroep in kaart brengen.

12 Vermijd open vragen.

13 Controleer de enquête op spelfouten en lay-out

14 Laat je enquête altijd controleren door je begeleider voor je de enquête verzend!

**Hoe neem je een enquête af?**De gemakkelijkste manier om een enquête af te nemen is digitaal. Via diverse websites is het mogelijk om een enquête te maken en rond te zenden. Vaak bieden websites ook de optie om de resultaten te analyseren. Dat scheelt veel werk!

Een geschikt programma om mee te werken in **Forms**. Dit zit gekoppeld aan Office365 en via jullie e-mailaccount van school kunnen jullie hierbij. De enquête die aan het begin van dit blok Onderzoeksvaardigheden is verstuurd, is ook gemaakt via Forms.

Andere opties zijn surveymonkey.com en survio.com

**Verwerking resultaten**
Is het onderzoek afgesloten en heb je voldoende respons gekregen? Dan kun je de gegevens gaan verwerken. Heb je een enquête met meerkeuze/gesloten vragen,
dan kun je de antwoorden verwerken in Excel of de uitkomsten online bekijken als je een online tool hebt gebruikt.

In het verslag van je onderzoek moet je bij elke vraag de resultaten opnemen. Dit betekent dat je bij elke vraag via een diagram en door een kort begeleidend schrijven moet vertellen wat de uitkomst is van deze onderzoeksvraag.

Na het weergeven van de resultaten, ga je de resultaten analyseren. Dit houdt in dat je conclusies gaat verbinden aan de resultaten.

**Voordelen van een enquête**

Één algemene vragenlijst

Grote doelgroep mogelijk

Anonieme deelname mogelijk

Door gesloten vragen is analyseren van de resultaten relatief eenvoudig

**Nadelen van een enquête**

Relatief weinig diepgang en details

Anonieme deelname betekent geen mogelijkheid tot doorvragen na ontvangen antwoorden

Alternatief 🡪 het interview

**Interview**

Het interview kun je inzetten om kwalitatief of kwantitatief onderzoek te doen te doen. Kwantitatief onderzoek probeert feiten te achterhalen, waarbij de resultaten vaak worden uitgedrukt in cijfers. Kwalitatief onderzoek is meer beschrijvend van aard en richt zich op interpretaties, ervaringen en betekenis. Kwalitatieve resultaten worden meestal weergegeven in woorden.

Veel informatie voor het beantwoorden van hoofd- en deelvragen vind je al in de bronnen die je hebt verzameld. Een interview gebruik je omdat je op zoek bent naar

**Een mening** Mocht je een onderzoek doen naar de vraag of sprookjes wel kindvriendelijk zijn, dan hoef je geen toelichting van een specialist te hebben. Je kunt namelijk mensen in je omgeving naar hun mening vragen en van deze gesprekken bijvoorbeeld een onderscheid tussen jong en oud maken.

**Een persoonlijke ervaring** Een interview voegt een diepere laag toe aan je onderzoek. Dit is zeker het geval als het om persoonlijke verhalen gaat. Als je bijvoorbeeld een onderzoek doet naar de bouw van de Berlijnse muur, dan kan praten met ooggetuigen een interessante toevoeging zijn. Persoonlijke ervaringen maken je profielwerkstuk levendig.

**Nieuwe inzichten of feiten** Stel: je doet een onderzoek naar dyslexie en hoe dat wordt gediagnosticeerd, dan kan je bijvoorbeeld een remedial teacher van een scholengroep interviewen over zijn of haar ervaring vanuit de praktijk.

Een interview is een vraaggesprek. Wanneer je goede vragen stelt aan de juiste persoon, krijg je informatie die je kunt gebruiken bij je opdracht of onderzoek.

Er zijn verschillende vormen van vragen:

**Directe vraag** (is eenduidig, want de vraag kan maar op één manier worden geïnterpreteerd);

**Indirecte vraag** (is niet eenduidig, want deze kan op verschillende manieren worden geïnterpreteerd, zodat er ook verschillende antwoorden mogelijk zijn);

**Gesloten vraag** (die begint bijv. met ‘wanneer’ of ‘waar’ of het antwoord is bijvoorbeeld een getal, ja of nee, juist of onjuist);

een open vraag (die start begint bijv. met hoe, waarom, het antwoord is vaak uitvoeriger, bijvoorbeeld een beschrijving).

**Aandachtspunten bij uitvoeren interview**

1 Bepaal wie je wil interviewen en waarom. Zorg ervoor dat je deze keuze kunt verantwoorden.

2 Bepaal welke onderwerpen in het interview aan bod moeten komen. Koppel de onderwerpen aan je hoofd- en deelvragen.

3 Stel een vragenlijst op, op basis van de vastgestelde onderwerpen.

4 Neem de vragenlijst goed in je op, zodat je uit je hoofd weet welke vragen je per onderwerp kunt gaan stellen. Tijdens het gesprek gebruik je die lijst niet als een papieren leidraad, maar je stelt je vragen zoals het uitkomt. Daardoor kan je beter inhaken op de eerder gegeven antwoorden en blijft het gesprek levendig.

5 Leg aan de geïnterviewde goed uit wat je bedoeling is van je onderzoek en van je interview. Geef aan, dat je later iets van de presentatie laat zien waarin dat interview is verwerkt (in het werkstuk en/of op de profielwerkstukavond).

6 Maak een duidelijke afspraak over het afnamemoment van het interview. Zorg voor voldoende tijd en een rustige omgeving.

7 Zorg voor opnameapparatuur. Het gehele gesprek moet opgenomen worden om het later te kunnen verwerken in je onderzoeksverslag. Overleg wel eerst met de geïnterviewde over het gebruik van je opnameapparatuur.

8 Gebruik bij het interview je lijstje met de hoofdonderwerpen en laat die eventueel zien voordat je met de vragen per onderwerp begint. Daardoor krijgt de geïnterviewde meteen een beeld van jouw serieuze aanpak en houdt hij/zij zelf ook een beetje de structuur in de gaten.

9 Vraag om uitleg wanneer iets niet duidelijk is. Vraag door om dieper op het onderwerp in te kunnen gaan. Vraag om argumenten als het om een mening gaat. Geef eventueel tegenargumenten. Hierdoor stuur je de geïnterviewde naar een zo goed mogelijke omschreven mening of uitleg.

10 Wanneer je aantekeningen maakt, probeer die dan zo kort mogelijk op te schrijven.

11 Bedank voor het interview. Het is wel zo netjes om een attentie mee te nemen

als dank.

**Aandachtspunten bij uitwerken interview**
1 Werk het interview zo snel mogelijk uit, want het zit dan nog goed in je hoofd.

Je hebt uiteraard ook altijd de opnames om bij de uitwerking te gebruiken.

2 De uitwerking kan bestaan uit een doorlopend verhaal in de hij- of zij-vorm of uit een opzet met vragen en antwoorden.

3 Vertel in je uitwerking ook iets over de achtergrond van de geïnterviewde en waarom je hem/haar gekozen hebt. Laat zien dat het een verantwoorde keuze was.

4 Laat de geïnterviewde altijd het eindresultaat zien.

5 Het compleet uitgewerkte interview wordt als bijlage bij je profielwerkstuk gevoegd. In het verslag zelf neem je de belangrijkste onderdelen op.