
Guidelines
til spørgeskemaer
Institut for Folkesundhed
Aarhus Universitet

Institut for Folkesundhed
Datamanagement, nsb
Version 6.0
2015

Indholdsfortegnelse

1	Spørgeskemaer og Datamanagement	4
2	Overvejelser og valg ved projektopstart	5
2.1	Persondataloven!	5
2.2	Hvem skal udfører undersøgelsen?.....	5
2.2.1	Undersøgelser er ikke gratis!.....	5
2.3	Hvem er målgruppen?	6
2.4	Hvilken type spørgeskema skal vælges?	6
2.5	Hvilket værktøj skal bruges?.....	9
2.6	1.5 Værktøj til databearbejdning	10
3	Opbygning af spørgeskema	13
3.1	Gode og mindre gode måder at spørge på!	13
3.1.1	Eksempel 1. Undgå så vidt muligt tekst felter	14
3.1.2	Eksempel 2. Spørge ikke om noget, som ingen kan huske!.....	14
3.1.3	Eksempel 3. Svar som indeholder en skala.....	15
3.1.4	Eksempel 4. Spørgsmål skal være neutralt formuleret	16
3.1.5	Eksempel 5. Undgå ord som er værdiladet	16
3.1.6	Eksempel 6. Kun et spørgsmål af gangen!.....	16
3.1.7	Eksempel 7. Brug aldrig omvendte spørgsmål	16
3.1.8	Eksempel 8. Spørg præcist!	16
3.1.9	Eksempel 9. Brug ikke ord som dækker over en moral eller religion!	16
3.1.10	Eksempel 10. Spørg kun om noget, som alle vil give et ærligt svar på!	17
3.1.11	Eksempel 11. Tving ikke respondenter til at tage stilling til noget, de ikke kan vide!	17
3.1.12	Eksempel 12. Undgå lange spørgsmål og kæder!.....	17
3.1.13	Eksempel 13. Skal summe være 100%?.....	17
3.1.14	Eksempel 14. Nogle spørgsmål skal aldrig stilles!	17
3.2	Navngivning af variabel.	18
3.2.1	Hvad skal overvejes?	18
3.2.2	Opsætning af værdier	19
4	Udsendelse af spørgeskemaer	20
4.1	Hvornår skal udsendelse finde sted?.....	21

5	Indsamling af data	21
5.1	Papir løsning	21
5.2	Elektronisk løsning.....	22
5.3	Datasikkerhed.....	22
5.4	Databehandling	22

1 Spørgeskemaer og Datamanagement

Dette dokument indeholder forskellige praktiske aspekter, nyttige oplysninger og retningslinjer i forbindelse med udarbejdelse af spørgeskemaundersøgelser ved Institut for folkesundhed, AU.

Umiddelbart virker et spørgeskema, som noget meget simpelt, men de fleste opdager undervejs, at der er meget mere i dette emne, end de lige havde regnet med inden de gik i gang. Derfor har datamanagement gruppen skrevet denne vejledning, så interesserede hurtigt kan danne sig et overblik og drage nytte af andres tidligere erfaringer, både gode og dårlige.

Datamanagement gruppen er en institutenhed, som hjælper forskere og studerende med håndtering af forskellige typer af tilladelser, sikkerhed, dataindsamling, dokumentering og datahåndtering. Du kan altid henvende dig til enheden og blive hjulpet godt i gang med projekt.

Datamanagement afholder desuden årlige workshops, hvor man kan få en introduktion til dette emne.

Hos datamanagement gruppen har man licenser til mange typer software som kan hjælpe dig med designs, distribution, dataindsamling, datastrukturering, dataanalyse m.m. Desuden kan gruppen være behjælpelig med kontakten til Danmarks Statistik, Dansk Dataarkiv, Rambøll, datatilsynet og evt. andre. Gruppen kan f.eks. vejlede brugerne i brugen af software, søge tilladelser og hjælpe med at udføre undersøgelserne i praksis.

Datamanagement findes her:

INSTITUT FOR FOLKESUNDHED
Datamanagement
Bartholins Allé 2, bygning 1260, 3. Sal.
8000 Aarhus C

Mail: datamanager@ph.au.dk

Hjemmeside: <http://ph.medarbejdere.au.dk/datamanagement/>

2 Overvejelser og valg ved projektopstart

2.1 Persondataloven!



Inden en spørgeskemaundersøgelse kan gå i gang indenfor folkesundhedsområdet, skal man gøre sig det klart, at de data man måtte ønske at indsamle oftest kræver, at der er søgt om tilladelse fra Datatilsynet og fra Institut for Folkesundhed og i nogen tilfælde, at der foreligger en godkendelse fra relevante instanser, f.eks. Den Videnskabetiske Komite. Der stilles ligeledes krav til opbevaringen af og omgang med disse data.

Dette skyldes, at der er tale om personfølsomme oplysninger som er omfattet af Persondataloven (Se <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=828> for den fulde lovtekst eller <http://datatilsynet.dk/lovgivning/persondataloven> for en sammenskrevet udgave)

Du kan få hjælp til at komme igennem dette første og essentielle punkt ved at kontakte datamanagement.

2.2 Hvem skal udføre undersøgelsen?

Skal man selv lave undersøgelsen og spørgeskemaet, skal man få hjælp fra datamanagementgruppen eller skal opgaven sendes ud i byen?

Medmindre man har meget erfaring i at udføre undersøgelser, vil vi klart anbefale, at man søger hjælp hos nogen der har prøvet det før. Dette skyldes, at der ikke er nogen fortrydelsesret, når man f.eks. har sendt en stor mængde spørgeskemaer ud til respondenterne og f.eks. bagefter finder ud af, at der er begået en klassisk fejl, som gør at resultaterne udebliver.

I mange tilfælde kan håndteringen af alle svarene ende med at blive en overvældende opgave, hvis ikke denne del er gennemtænkt fra starten.

Der er mange forskellige smarte teknologier, der kan hjælpe med processen, og som har fokus på forskellige typer af undersøgelser, målgruppen og håndtering af datamængderne. Flere af disse teknologier er beskrevet i dette dokument og der er givet en vejledning til at hjælpe med at vælge den rigtige.

2.2.1 Undersøgelser er ikke gratis!

Der kan være store udgifter forbundet med at gennemføre en undersøgelse. Alene frimærkerne til udsendelse af f.eks. 100.000 spørgeskemaer i papirform bør få en til at overveje, hvor mange det er nødvendigt at spørge for at få et statistisk validt grundlag. Det nødvendige antal stikprøver kan findes vha. f.eks. denne beregner hos Rambøll.

<https://www.survey-xact.dk/servlet/com.pls.morpheus.web.pages.CoreRespondentCollectLinkAnonymous?uuid=75856f45-cfdb-4e4b-bf5d-72b5e4882f04&media=web-collect-normal>

Retningslinje: Ved mere end ca. 5000 respondenter i en papirundersøgelse anbefales det at sende det ud af huset. Forslag til Googlesøgning efter udbydere: Data scanning.

Selv om det kan lyde lidt avanceret, er elektronisk indsamling oftest det bedste valg, da det er langt billigere, nemmere at håndtere og ikke mindst tidsbesparende.

2.3 Hvem er målgruppen?

Når en spørgeskemaundersøgelse skal udsendes, skal man gøre sig klart, hvem der skal modtage den.

Her tænker vi på:

Aldersgruppe, helbred, IT-kundskaber, adgang til teknologi, omstændigheder, lokation, hjælpere etc.

Når man har styr på, hvem man vil henvende sig til, kan man overveje, hvilke medier/teknologier der matcher gruppen bedst – og ikke mindst returnerer data i det mest brugbare format.

	Medie	Beskrivelse
1)	Web / Internet baseret	F.eks. Rambølls SurveyXact
2)	Tablet / iPad	Næsten som en papirudgave, men med flere muligheder
3)	Smart Phones / iPhone	Findes i lommen på over 2.4 mio. danskere!
4)	SMS, MMS	Send "Spørg" til 1234, hvorefter man modtager et link.
5)	E-mail	Nem adgang til de fleste borgere, men mange fordele
6)	QR-Koder	Den moderne opslagstavle, som scannes med en SmartPhone/iPhone
7)	Interview	Direkte interview med hver enkelt, evt. sammen med en konsultation.
8)	Telefonopkald	Interview via telefon
9)	Stander	Stander hvor forbipasserende kan svare f.eks. på en iPad.
10)	Papir skema	Den gammeldags metode, som alle kan være med til.



Eksempel på en QR

(Åbner i dette tilfælde Institut for Folkesundheds hjemmeside)

I mange tilfælde kan en kombinationsløsning være vejen frem og en del af de systemer, vi normalt bruger understøtter også flere teknologier i samme undersøgelse.



En ting der skal gøres meget opmærksom på er, at den, der udsender elektroniske undersøgelser, ikke længere er herre over hvad undersøgelsen bliver åbnet med hos respondenterne!
En web-undersøgelse kan havne på en PC, SmartPhone, iPad, SmartTV etc. selv om den blev sendt ud med en e-mail.
Dette stiller derfor altid krav til designet af undersøgelsen!

2.4 Hvilken type spørgeskema skal vælges?

Der er fordele og ulemper ved alle typer af undersøgelser.

Følgende tabel viser nogle af dem:

Type	Fordele	Ulemper	Hvornår vælges
Papirbaseret	<ul style="list-style-type: none"> Alle kan udfylde skemaet – der er 	<ul style="list-style-type: none"> Man kan ikke sikre, at folk overholder spring 	Hvis målgruppen består af mange, der ikke har

	<p>ingen teknologisk barrierer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved et skema med mange sider er det nemmere for respondenterne at få overblik 	<ul style="list-style-type: none"> • Data skal efterfølgende indscannes eller indtastes. • Data skal verificeres ved indscanning. Risiko for menneskelige fejl • Tidskrævende • Risiko for at respondenterne skriver kommentarer på skemaet, som ikke kommer med • Risiko for upræcise besvarelser. F.eks. kryds sat mellem to felter 	<p>adgang til IT, vil papirskemaer give større svarprocent.</p>
Webbaseret	<ul style="list-style-type: none"> • Man kan indsætte spring i skemaet, så man sikrer mere korrekt besvarelse • Man kan oprette validering, som sikrer mere korrekt besvarelse • Data er direkte indtastet • Respondenterne kan ikke skrive uden for felterne • Rykker kan sendes automatisk • Data havner direkte i et dataset (fil). • Man kan nå ud til mange flere på kort tid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sorterer folk fra, der ikke har adgang til it • Ved nogle produkter starter man igen ved side 1, hvis man holder pause og skal derfor bladre skemaet igennem igen. (ikke SurveyXact) • Respondenterne kan ikke skabe sig et overblik over skemaet inden det bliver udfyldt. • Risiko ved designfejl, hvis forkerte spring udelukker besvarelse af spørgsmål • Respondenterne kan være overbebyrdet med mails med spørgeskemaer. For nogen vil det være mere oplagt at udfylde et papirspørgeskema, da man ikke får så mange. • Hvis man ikke har e-mail på deltager allerede, skal man bruge penge på porto alligevel 	<p>Hvis målgruppen er dem der har adgang og kendskab til IT.</p>
En kombination af papir- og web-udgave	<ul style="list-style-type: none"> • Mulighed for at ramme en bredere målgruppe og få højere svarprocent 	<ul style="list-style-type: none"> • Det giver mere arbejde, at føre data sammen og lave validering efterfølgende. • Forudsætningerne for besvarelserne kan være forskellige, da man kan lave tvungne spring i web i modsætning til i papir • Skal administrere to systemer 	<p>Hvis der er stor forskel i målgruppen</p>

Interview	<ul style="list-style-type: none"> • Kan sikre mere ens besvarelse • Er uafhængig af målgruppe, da der ikke eksisterer de samme barrierer 	<ul style="list-style-type: none"> • Risiko for kommunikationsproblemer • Risiko for at svar lægges i respondentens mund • Tidskrævende 	Hvis gruppe er lille og andet ikke er muligt.
Tablet/iPad	<ul style="list-style-type: none"> • Kan bruges som interview redskab • Både respondenten/ interviewer kan svare direkte til et dataset. • Kan låses, så den ikke kan bruges til andet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kræver måske lidt forklaring til brugeren, men er nemmere end f.eks. en PC for dem der ikke har IT kundskaber 	Hvis en del af gruppen ikke selv kan bruge IT, kan en hjælper bruge iPad. Eller f.eks. svare i venteværelset til en undersøgelse.
Smartphones	<ul style="list-style-type: none"> • Flere mio. danskere har dem nu i lommen! • Hurtig direkte adgang til bestemte befolkningsgrupper via både web, sms, email, QR etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • "Lille" skærm, man skal tænke meget på layout, så layoutet passer til teknologien. • Ikke egnet til lange spørgeskemaer og spørgsmål med mange muligheder • Udelukker alle, der ikke har smartphone 	Du skal ALTID huske denne teknologi – selv om du vælger f.eks. Web, så vil en stor procentdel bruge deres smartphone til besvarelsen!
Stander	<ul style="list-style-type: none"> • Kan indfange respondenter som du ikke har kontakt information til. • Kan placeres strategiske steder, som i et venteværelse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Du ved ikke hvem der har svaret • nogen – f.eks. børn – kan svare, fordi de synes at skærmen er spændende at trykke på! • Egner sig bedst til meget få eller måske kun et spørgsmål. 	Brug den til undersøgelser som "Generer dieselos fra bussen dig, når du cykler?".
QR	<ul style="list-style-type: none"> • "Scan mig, her - og tag mig med hjem!" 	<ul style="list-style-type: none"> • Ikke alle forstår at QR f.eks. kan være et link til en webundersøgelse. 	Lidt som en stander, men folk kan svare, når de har tid. Derved kan

	<ul style="list-style-type: none"> • Kan nå tilfældige forbipasserende som ikke har tid nu. • Rigtig mange kan tilfældigt komme forbi QR koden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Henvender sig kun til Smartphone folket. • Du ved ikke hvem, der har svaret • Der kan være nogen, der ikke skulle have haft adgang til skemaet – f.eks. børn 	de også svare på flere spørgsmål.
--	---	--	-----------------------------------

2.5 Hvilket software skal bruges?

Når et passende medie eller medier er fundet, så skal det overvejes hvilke værktøjer, der kan bruges til opgaven. Her er beskrevet en del af de værktøjer som ofte bruges på instituttet.

Vær generelt opmærksom på, at når statistikprogrammer anvendes til at bearbejde data, skal ændringer altid dokumenteres ved f.eks. do-filer (STATA) eller programmer (SAS), så resultaterne kan dokumenteres og rekonstrueres. Undgå brug af peg og klik, hvor ændringer ikke bliver dokumenteret.

Værktøj	Type	Fordele	Ulemper	Beskrivelse
SurveyXact	Web	<ul style="list-style-type: none"> • Intuitivt både ved opbygningen og for respondenteren. • Campus licens haves og er dermed gratis for ansatte på universitet • Starter igen det sted, man er nået til, hvis man holder pause 	<ul style="list-style-type: none"> • Stort arbejde med at omdøbe variabelnavne 	God til ca. 50-ubegrænset antal respondenter ¹ . Hosted hos Rambøll Management – gratis kurser her i Aarhus flere gange om året.
Epidata	Papir	<ul style="list-style-type: none"> • Besvarelser kan indtastes dobbelt • God til små kohorter og små spørgeskemaer 	<ul style="list-style-type: none"> • Ikke god til store kohorter og store spørgeskemaer 	God til ca. 50-500 antal respondenter. Papirskemaer udfyldes og bliver efterfølgende indtastet manuelt i epidata eventuelt dobbelt
Teleform	Papir	<ul style="list-style-type: none"> • God ved mange choice spørgsmål 	<ul style="list-style-type: none"> • Mindre god ved mange tekstspørgsmål, som skal verificeres. • Upraktisk til små kohorter, da det er omstændeligt 	God til ca. 100-5000 antal respondenter. Papirskemaer bliver designet i en teleformskabelon og bliver efterfølgende skannet ind

¹ Tallene skal opfattes som vejledende. Man kan godt vælge et værktøj, selvom antallet falder uden for de foreslåede rammer.

			at opbygge	
Inquisite	Web	<ul style="list-style-type: none"> • Starter igen det sted man er nået til, hvis man holder pause. 	<ul style="list-style-type: none"> • Der er ikke licens på Institutet. 	<p>God til ca. 50-ubegrænset antal respondenter.</p> <p>Spørgeskema opbygges i Inquisite. Skemaet er hostet hos udbyder, hvor den ligger på en server. Besvarelserne trækkes ned fra serveren i forskellige formater</p>

2.6 1.5 Værktøj til databearbejdning

Når alle data er kommet i hus og skal behandles, er der ligeledes en stribe værktøjer, som kan bruges til analysedelen:

Værktøj	Type	Fordele	Ulemper	Beskrivelse
STATA Standard	Datasæt	<ul style="list-style-type: none"> • ANBEFALES (da det er det der bliver undervist i på studierne) • Billig licens • Rettelser er dokumenteret ved do-filer • Noget kendskab i datamanagergruppen • God til at håndtere labels og valuelabels 	<ul style="list-style-type: none"> • 	<p>Stata fås i følgende 3 versioner afhængigt af hvor stort datasæt man har:</p> <p>Intercooled Stata (standard): op til 2,047 variable Stata/SE : op til 32766 variable Stata/MP: op til 32766 variable (arbejder hurtigere end Stata/SE)</p> <p>Stata kan bestilles her: https://auws.au.dk/purchaselicense</p>
SAS	Datasæt	<ul style="list-style-type: none"> • God til store datasæt • Rettelser er dokumenteret ved programmer • Kendskab i datamanagergruppen • Campus licens 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompliceret at lære • Dårlig til at håndtere valuelabels. Proc format er tungt at arbejde med. 	
SPSS	Datasæt	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Simpel support i datamanagergruppen • Intuitiv til peg og klik, men det giver manglende dokumentation. • Pas på med at 	<p>God til hurtigt overblik i starten af projektet, men er på vej ud.</p>

			sortere data	
Access	Database	<ul style="list-style-type: none"> • Gratis med PRO Office pakken 	<ul style="list-style-type: none"> • Ved rettelser er det svært at gå tilbage • Datoen på dokumentet ændres blot det åbnes. Det betyder, at man ikke kan se, hvornår det sidst er ændret. 	God til løbende dataindsamling og styring af logistik
MS-SQL	Database	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Ved rettelser er det svært at gå tilbage. Kan dog sættes op til at tage backup og lave log 	God til at holde meget data
Excel	Regneark	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas på med at sortere data • XY-plots, hvor X-værdier ikke har samme spring kan blive plottet forkert! • formater kan blive lavet om • Foranstillet nul fjernes • problem med datoformater • Labels og valuelabels går tabt • Dobbeltklik på plot og du kan se bagvedliggende data 	God til hurtigt overblik i starten af projektet. Kan anvendes som hjælpeprogram. Anbefales IKKE til databehandling og - opbevaring
SurveyXact	Datasæt	<ul style="list-style-type: none"> • Kan give et øjebliks billede, imens en SurveyXact undersøgelse er i gang. • Rapporter kan hurtig designes og trækkes ud, 	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionaliteten er begrænset, men man kan det mest basale. 	Er en del af Rambølls SurveyXact system. Der er gratis kurser og erfaringer med systemet på Institutet. Vi har en generel licens til brug af systemet. Gratis hotline.

		uden at data skal overføres til andre systemer.		
StatTransfer		<ul style="list-style-type: none"> • Kan konverter næsten alt til næsten alt 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan ændre formatet på variablen 	Program til at oversætte data fra et format til et andet.

2. Hvordan gemmes data - arkiv

Værktøj	Type	Fordele	Ulemper	Beskrivelse
STATA	Datasæt	<ul style="list-style-type: none"> • Billig licens 	<ul style="list-style-type: none"> • Versioner kan blive forældet, så man senere ikke har adgang til data 	
SAS	Datasæt	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Versioner kan blive forældet, så man senere ikke har adgang til data • 	
Access	Database	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Datoen på dokumentet ændres blot det åbnes. Det betyder, at man ikke kan se, hvornår det sidst er ændret. 	God til løbende dataindsamling og styring af logistik
MS-SQL	Database	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Problem ved opdateringer. Datostemplet bliver opdateret til rettelsestidspunktet og man kan ikke se, hvad der er rettet. 	
Excel	Regneark	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas på med at sorterer data, hele rækker følger ikke en kolonnesortering!!! 	God til hurtigt overblik i starten af projektet
Txt	tekst	<ul style="list-style-type: none"> • Eneste format der også kan læses om 10 år • Alle programmer kan indlæse tekst/ansi filer 	<ul style="list-style-type: none"> • Labels og values går tabt • Kræver en god kodebog. ASCII, ANSI, Unix tekstformater kan gøre fremtidig 	

			læsning svær.	
--	--	--	---------------	--

3 Opbygning af spørgeskema

Man skal ikke undervurdere arbejdet med at opbygge et spørgeskema og mange bliver overrasket over, hvor lang tid det tager. Der er både udfordringer med at formulere spørgsmålene entydige og et spørgsmål kan opbygges på flere måder, hvor nogle måder er mere hensigtsmæssige end andre. Vi kan ikke give opskriften på det perfekte spørgeskema, men i det følgende gives nogle hints om, hvad der er de mest almindelige fejl, og hvad man skal være mest opmærksom på.

Man kan også finde hjælp til udformningen af spørgsmålene i form af standarder, som man kan købe sig brugsret til. Derfor anbefales det, at du undersøger om der findes standarder på området inden du selv opbygger et fuldt spørgeskema. Eksempler på standarder kan være SF36, SF12, SDQ, IPAQ m.fl.

3.1 Gode og mindre gode måder at spørge på!

I spørgeskemaer skal man tænke meget over formuleringen af sine spørgsmål, da

”Du får svar, som du spørger!”

Der er god idé inden det første spørgsmål stilles, at starte med, at:

- 1) Gøre det klart hvem der spørger og hvorfor.
- 2) Gøre det klart hvorfor du lige netop spørger den udvalgte.
- 3) Gøre det klart hvad der skal komme ud af undersøgelsen.
- 4) Gøre det klart hvorfor det er vigtigt at der svares på undersøgelsen.
- 5) Fortælle hvor lang tid det tager at svare på dine spørgsmål!
- 6) Fortælle hvordan respondenterne kan kontakte dig ved fejl, mangler etc.
- 7) Føler respondenterne ”ejerskab” for undersøgelse nu, er du nået langt!
- ...
- 8) HUSK! Altid at afslutte med at sige, at sig ”Tak”, fordi de ville hjælpe dig!

I selve spørgsmålene er der vigtigt, at

- 1) Respondenten har forstået, i hvilken kontekst du spørger.
Lave gerne en spørgsmålsindledning til en gruppe af spørgsmål:
”Vi spørger dig nu om X, fordi vi gerne vil vide noget om Y”
- 2) Spørge kort og præcist.
F.eks. ”Hvad er din alder?”
- 3) Være sikker på, at alle vil forstå det samme ved spørgsmålet.
”Jensen benådes ikke hænges”.

Hvad skal sker der med Jensen?

"Jensen benådes, ikke hænges" eller "Jensen benådes ikke, hænges"?

- 4) Sørg for, at man kan svare med alle udfald også "ved ikke" og "ønsker ikke at svare".
- 5) Nogle formuleringer fordrer bestemte svar eller indbygger en skævvridning i svarene. Dette påvirker dit resultat og gør undersøgelsen ubrugelig.
- 6) Når du vil vide noget om "enig" og "uenig", så svarer man bedst på en skala med forudbestemte svarmuligheder (se 3.1.4 Eksempel 3. Svar som indeholder en skala).
- 7) Hvis der indgår nærgående spørgsmål, så "advar" om at de kommer og giv mulighed for at springe over. Ellers risikerer man, at spørgeskemaet bliver droppet.
- 8) I nogle skemaer til folkesundhedsundersøgelser, vil der f.eks. kunne ske frafald undervejs i forløbet. Her skal man passe meget på ikke at støde eller såre f.eks. pårørende eller forældre. Sådanne skemaer skal f.eks. automatisk afbrydes på en højlig måde, hvis et svar i skemaet fordrer det.

Herunder kommer en række eksempler på spørgsmål, der indeholder et problem.

3.1.1 Eksempel 1a. Undgå så vidt muligt tekstfelter

Forudgående spørgsmål: Har din søn fået medicin mod astma **indenfor de sidste 12 måneder**?

☹ Hvis ja, Hvilken medicin? _____

☺ Hvis ja, Hvilken medicin?

1. Bricanyl
2. Salbuvent
3. Spirocort
4. Ventoline
5. Pulmicort
6. Flixotide
7. Terbasmin
8. Anden astmamedicin: _____

3.1.2 Eksempel 1b. Vælg numeriske felter til værdier, hvis der er mange svarmuligheder. Talfelterne kan valideres, så det sikres, at der kun kan indtastes tal indenfor et bestemt interval

☹ Hvad vejede du inden denne graviditet?

1. 35

- 2. 36
- 3. 37
- 4. 38
- ...
- 115. 149
- 116. 150+
- 117. Ved ikke

☺ Hvad vejede du inden denne graviditet? Indtast 0 (nul) for ved ikke
 kg

Alternativt kan spørgsmål stilles med intervaller som svarmuligheder:

- ☺ Hvor mange kg tog du ca. på under graviditeten?
- 1. Jeg tabte mig
 - 2. 0-9 kg
 - 3. 10-15 kg
 - 4. 16-20 kg
 - 5. over 20 kg
 - 6. ved ikke

3.1.3 Eksempel 2. Spørg ikke om noget, som ingen kan huske!

- ☹ Hvor mange vitaminpiller har du spist i det sidste år?
- ☹ Hvad fik du til aftensmad tirsdag i sidste uge?

3.1.4 Eksempel 3. Svar som indeholder en skala

En skala er et "målebånd" - og der skal være lige langt imellem målene!
Målebåndet skal kunne måle lige langt i begge retninger!
Målebåndet skal kunne måle 0!

☹ [] enig, [] næsten enig, [] meget enig, [] lidt uenig, [] meget uenig

Vend aldrig en skala om midt i skemaet!
Bestem dig til at om (+) er til venstre og (-) er til højre

☺ [] meget enig, [] enig, [] hverken eller, [] uenig, [] meget uenig

- a) Bemærk, at der er et ulige antal muligheder – så der kan svares neutralt.
- b) Bemærk, at der kan svare lige meget "enig" som "uenig".
- c) Bemærk, at der er lige store værdispring imellem svarmulighederne.

3.1.5 Eksempel 4. Spørgsmål skal være neutralt formuleret

☹ Er du enig eller uenig i, at...?

OG IKKE

☹ Synes du ikke også at det er forkert, at...

3.1.6 Eksempel 5. Undgå ord som er værdiladet

☹ Hvor gammel er du?

(ordet "gammel" er ikke et mål, men et tillægsord, som referer til den ene ende af en skala)

☺ Hvad er din alder?

(Dette er neutralt, ordet "alder" er et fysisk mål, med en enhed, som år)

3.1.7 Eksempel 6. Kun et spørgsmål af gangen!

☹ Der må aldrig bruges ord som:

"Og", "eller", "hvis", ...

Disse ord betyder, at der er mindst 2 spørgsmål i sætningen.

3.1.8 Eksempel 7. Brug aldrig omvendte spørgsmål

☹ "Synes du ikke, at det ikke var hans mening, ikke, at ramme ved siden af?"

Ord som "ikke" må aldrig indgå, da de venter betydningen af spørgsmålet til det omvendte. Dette forvirrer og giver tilfældige svar!

3.1.9 Eksempel 8. Spørg præcist!

☹ "Går du ofte i biografen?"

Ordet "ofte" er upræcist, og vi forstår ikke det samme ved det.

☺ "Hvor mange gange har du været i biografen i løbet af den sidste måned?"

Dette vil give et fast svar.

3.1.10 Eksempel 9. Brug ikke ord, der dækker over en moral eller religion!

Nogle ord er knyttet til en moral i en kultur eller religion.

Ikke alle opfatter derfor betydningen af ordet ens og svarer derfor på forskellige spørgsmål!

a) "Er det syndigt, at...?"

Her skal man have et forhold til ordet "syndigt" i en kontekst

- b) "Beskriver karikaturtegningen øjebliksbilledet i dansk politik? "
Nogle kulturer forstår slet ikke en karikaturtegning og bliver forarget på stedet

3.1.11 Eksempel 10. Spørg kun om noget, som alle vil give et ærligt svar på!

- a) "Melder du dig tit syg uden at være det? "
b) "Var du utro i sidste uge? "
c) "Misinformerede du, som minister, folketinget i går? "

3.1.12 Eksempel 11. Tving ikke respondenterne til at tage stilling til noget, de ikke nødvendigvis kan vide!

- a) " Synes du, din søn har været mere plaget af infektioner end andre børn på samme alder?? " [JA]
[NEJ]
Her skal man altid kunne svare [Ved ikke]

3.1.13 Eksempel 12. Undgå lange spørgsmål og kæder!

- a) "Interesserer du dig for smartphones? Her tænker jeg mest Sony Xperia eller Samsung, det er altså ikke en iPhone eller en tablet med et simkort i eller en GPS enhed fra Garmin. Den skal også have en quad core processor og være grøn, med den der smarte app som mine venner godt kan lide. Hvor mange forventer du eventuelt at købe af dem, hvis de kommer på tilbud, den første tirsdag i måneden? Det er altså kun et hypotetisk spørgsmål, hvis de havde din interesse. "

3.1.14 Eksempel 13. Skal summen være 100%?

- 1) "Hvordan var fordeling i salget af is? "
[]% Astronaut
[]% Eskimo
[]% Kung Fu

Her ved man fra starten, at summen skal være 100% - så lav en validering!
Giver summen 83%, kan svaret ikke bruges til noget.

3.1.15 Eksempel 14. Nogle spørgsmål skal aldrig stilles!

- a) Første spørgsmål: "Overlevede dine venner flystyret i går?"
Andet spørgsmål: "Hvornår skal du flyve med dine venner igen?"

Nogle skemaer skal kunne afsluttes på en høflig måde, hvis et bestemt svar gives.
(Her er det en fordel at bruge en web løsning frem for f.eks. papir)

3.2 Hvor mange spørgsmål?

En anden overvejelse er, hvor mange spørgsmål man kan tillade sig stille.



Undersøgelser viser, at sundhedssektoren har de mest tålmodige respondenter og trofaste respondenter!

Men, de går stadig trætte efter ca. 35 spørgsmål og max. 20 min.

Tænk derfor grundigt igennem om alle spørgsmålene er nødvendige og prøv at bryde lange skemaer op med nogle forklaringer og appetitvækkere under vejs.

3.3 Navngivning af variable.

Alle spørgsmål i et spørgeskema er en variabel, som kan have en værdi.

Alle spørgsmålene skal derfor gives et variabelnavn, som følger spørgsmålet i gennem hele processen.

Variabelnavne kan se ud på mange måder:

A001, 1_2_4, Var1, SP1, ...

Hvad variablene kommer til at hedde er mere vigtigt, end man måske lige regner med.

Dette skyldes bla., at forskellige programmer til opsætning af spørgeskemaer og programmer til databehandling kan have forskellige krav til navngivningen. Bemærk derfor:



- 1) at navne ikke må begynde med tal. Første karakter i et variabelnavn SKAL altid starte med et bogstav. (Nogle statistikprogrammer kan ikke håndtere variable, der starter med et tal)
- 2) at der ikke må bruges æ, ø, å
- 3) at der ikke må bruge specialtegn som #, @, -, /. Der må gerne bruges understrege
- 4) at der skelnes imellem store og små bogstaver
- 5) at der ikke må anvendes SQL/SAS/STATA reservede navne, f.eks. by/BY – her kan f.eks. ”bynavn” bruges

Derudover er det også klogt at gøre sig overvejelser om, hvad variablene skal hedde. I webbaserede skemaer laves autogeneratede variabelnavne, f.eks. q1, q2, q3 osv. Bemærk vigtigheden af at lave variabelnavnene om til mere hensigtsmæssige navne, så der heller ikke bliver ens variabelnavne på tværs af spørgeskemaer, hvis man gennemfører flere undersøgelser på samme gruppe af respondenter.

3.3.1 Hvad skal overvejes?

- a. Overvej engelske navne, så der ikke senere skal ske en oversættelse, hvis projektet involverer eksterne/udenlandske parter
- b. Anvend navne med tal ved stort antal variable, så man kan finde variablene (via en kodebog)
- c. Ved flere skemaer kan man vælge et startbogstav for hvert skema, som identificerer skemaet, hvis man senere fører variable sammen. F.eks. A001-A100 og B001-B100

- d. Hvis variablene skal nummereres, skal man overveje, hvor mange variable, der maksimalt vil blive. Af hensyn til sortering, er det hensigtsmæssigt at foranstille det nødvendige antal nuller foran, så antallet af cifre er ens. Hellere et ciffer for meget end et ciffer for lidt.

Eksempel: a001, a002 ... a110

- e. Max-længde på variabelnavne er 64 karakterer, men det anbefales at holde længden på ?? karakterer
- f. Anvend så vidt muligt små bogstaver i variabelnavne. Ord kan skilles med underscor
- g. Overvej at gruppere variablene indenfor afledte variable og spørgsmål med flere svarmuligheder. Fordelen er, at man kan udvælge alle variabelnavne, der f.eks. starter med A004 og dermed sikre, at man får alle underspørgsmål, der er relevante.

Eksempel 1: Afledte variable:

a001 ryger du?

hvis ja:

a001a hvor mange cigaretter pr dag?

Eksempel 2: spørgsmål med flere svarmuligheder

a010 Hvor er du blevet røntgenfotograferet?

Sæt gerne flere krydser

B010_01 hoved, kranium

B010_02 tænder

B010_03 lunger

B010_04 mave

B010_05 arme

B010_06 ben

B010_07 bryster, mammografi

B010_08 andet

B010_09 ved ikke

B010_10 ønsker ikke at svare

- h. TIP! Hvis man starter navnet på temporære variable med underscore, vil de ved sortering altid stå øverst og man kan slette alle variablene ved en enkel linje.

3.3.2 Opsætning af værdier

Udover variabelnavnet, skal variablen også have en numerisk værdi, som f.eks. et analyseprogram kan arbejde med, da analyseprogrammerne ikke kan arbejde med tekstfelter.

- 1) Ved skalaer, tildel analyse værdier:

F.eks.

1 = meget enig,

2 = enig,

3 = hverken eller,
4 = uenig,
5 = meget uenig

- 2) Lad samme svarmulighed have samme værdi i hele skemaet.
F.eks. 1 = "ja" og 2 = "nej"
- 3) Følg så vidt muligt standarder, hvis de forefindes.
Spørg i datamanagement!
- 4) Vi vil anbefale skalaer i teleform/surveyxact kodes fra 1 og stigende (op/højre)
1 = "Svar 1"
2 = "Svar 2"
3 = "Svar 3"

3.3.3 Datoformater

Datoer kan skabe mange problemer, når de lagres i EDB systemer:

2014-7-4, 4-7-2014, 7-4-2014 er den samme dato i forskellige formater



Forskellige programmer kan som standard arbejde med forskellige formater og kan derfor tolke datoer forskelligt. Derfor skal man passe meget på!

Ønsker man at kunne sortere efter en dato, er dette format smart:

2014-07-04, altså YYYY-MM-DD

Her vil datoer altid komme i numerisk rækkefølge.

4 Udsendelse af spørgeskemaer

Når alt er skrevet, sat op og modtagelsen af svar er klargjort, kan udsendelsen af spørgeskemaerne udføres.



Udsendelsen af spørgeskemaer er "The point of no return!"
Derfor skal alt være testet og afprøvet, gerne flere gange!

Dette gælder ikke bare udsendelsen, men også besvarelser og kontrol af, at de indkommende data ser ud som forventet. Lav en eller flere test, hvor nogle udvalgte personer modtager og afprøver inden den store udsendelse!

Husk at der altid skal være et følgebrev/email, som mindst indeholder:

- 1) Hvorfor de modtager denne email.
- 2) Hvem der udsender undersøgelsen.
- 3) Hvad de skal gøre i undersøgelsen.

- 4) Hvor lang tid de skal afsætte til at udfylde skemaet.
- 5) Lidt om hvorfor vi spørger om det vi spørger om.
Nogle gange kan spørgsmål virke "dumme" hvis ikke man kender konteksten – så falder flere fra!
- 6) Praktiske oplysninger om understøttelse af PC, MAC, iPad, iPhone, Android, Tablets etc.
Og at SurveyXact godt kan afbrydes og genoptages op en anden enhed etc.
- 7) Hvem de kan kontakte, hvis de har problemer med skemaet etc.
- 8) Samt en deadline for besvarelse (der kan automatisk udsendes en rykker for svar)
- 9) Og om de kan forvente at de modtager resultatet af undersøgelsen – eller flere spørgeskemaer.

Hvis man vil have en høj svarprocent, skal det, man udsender, give et godt umiddelbart indtryk. Det skal virke seriøst, gerne udstråle en autoritet og føre til at respondenterne gerne vil yde et gratis stykke arbejde for sagen og tage ejerskab i undersøgelsen.

HUSK!

Under elektronisk udsendelser kan man havne i den situation, at

- a) E-mails bliver fjernet af spam filtre!
- b) Pop-up Blockers forhindrer brugeren i at få vist spørgeskemaet.
- c) Billeder/logoer ikke bliver vist korrekt etc.
- d) Brugere vil bruge en Smartphone til en web undersøgelse og dit layout egner sig ikke!

Derfor skal du ikke tage let på en test – det betaler sig!

4.1 Hvornår skal udsendelse finde sted?



Alt afhængig af hvem målgruppen er, så er der tidspunkter, der er mere strategiske gode til at give en høj svarprocent end andre!

Ting der kan overvejes:

- 1) Er det smart at sende ud lige før en ferie, fordi vi er blevet sent på den?
- 2) Skal der laves en aftale om, at f.eks. personalet skal hjælpe patienterne med at udfylde?
- 3) Hvornår er alle svarene tilbage?
- 4) Har vi sat en dead-line?
- 5) Skal der sendes en rykkerskrivelse ud?
- 6) Skal en rykker også ud som en sms-reminder?
- 7) Er det rigtig, at "Tirsdag kl 10.00" er det bedste tidspunkt for en email? (Ja)

5 Indsamling af data

Afhængigt af om der er valgt en papir løsning eller en elektronisk løsning, kan man nu stå med en større eller en mindre opgave.

5.1 Papir løsning

I papirløsningen er det bare i gang med at tælle op og taste ind – eller er det?

Der findes, som sagt, scanningsløsninger, der kan gøre opgaven nemmere, men der vil stadig være tilfælde, hvor et "X" er lidt uden for boksen, et tal der ikke kan genkendes etc.

5.2 Elektronisk løsning

Et umiddelbart spørgsmål er, "Hvor er mine data?"

Hvis der f.eks. er brugt SurveyXact, så ligger de på en server hos Rambøll.

"Hvordan får jeg så fat i dem?"

Det gør du hos datamanagerne, som kan logge ind og trække dem ud i en fil. Filen skal sikkert også konverteres til et format som det valgte analyse program kan anvende. Dette kan datamanagerne også hjælpe dig med.

5.3 Datasikkerhed

Nu er der kommet data og analysen skal i gang!



Bare fordi der er kommet resultater, så er det ikke ensbetydende med at loven om Persondata ikke stadig gælder!

Det er krav til hvor data må opbevares, transporteres og anvendes!

F.eks. må data kun sendes anbefalet og krypteret, hvis der er cpr-numre i. Koden til krypteringen skal sendes særskilt.

Døren til dit kontor skal være låst, når du ikke er der!
Din PC skal være låst, når du forlader den!

Bemærk, at der sikkert kun er givet tilladelse til at opbevare data i en tidsbegrænset periode.

5.4 Databehandling

Databehandlingen er ikke en del af indholdet i dette dokument, men det kan anbefales at læse bøger som:

"An Introduction to STATA for Health Researchers, 4th ed.", af Svend Juul, ISBN-13: 978-1-59718-135-8