

PIAAC Cycle 2 - Anschreiben Feldtest: Kognitiver Pretest

Lenzner, Timo; Hadler, Patricia; Neuert, Cornelia; Unger, Gina-Maria; Steins, Patricia; Quint, Friederike; Reisepatt, Niklas

Veröffentlichungsversion / Published Version
Arbeitspapier / working paper

Zur Verfügung gestellt in Kooperation mit / provided in cooperation with:
GESIS - Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften

Empfohlene Zitierung / Suggested Citation:

Lenzner, T., Hadler, P., Neuert, C., Unger, G.-M., Steins, P., Quint, F., Reisepatt, N. (2019). *PIAAC Cycle 2 - Anschreiben Feldtest: Kognitiver Pretest*. (GESIS-Projektbericht, 2019/06). Mannheim: GESIS - Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften. <https://doi.org/10.17173/pretest77>

Nutzungsbedingungen:

Dieser Text wird unter einer CC BY Lizenz (Namensnennung) zur Verfügung gestellt. Nähere Auskünfte zu den CC-Lizenzen finden Sie hier:
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>

Terms of use:

This document is made available under a CC BY Licence (Attribution). For more information see:
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

2019|06

**PIAAC Cycle 2 –
Anschreiben Feldtest**

Kognitiver Pretest

November 2019

*Timo Lenzner, Patricia Hadler, Cornelia
Neuert, Gina-Maria Unger, Patricia Steins,
Friederike Quint & Niklas Reisepatt*

GESIS Projektbericht 2019|06

PIAAC Cycle 2 – Anschreiben Feldtest

Kognitiver Pretest

November 2019

*Timo Lenzner, Patricia Hadler, Cornelia Neuert,
Gina-Maria Unger, Patricia Steins, Friederike Quint
& Niklas Reisepatt*

GESIS-Projektberichte

GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften
Survey Design and Methodology
Postfach 12 21 55
68072 Mannheim

Phone: +49 (0) 621 1246 - 227 / - 198 / - 225

Fax: +49 (0) 621 1246 - 100

E-Mail: timo.lenzner@gesis.org / patricia.hadler@gesis.org / cornelia.neuert@gesis.org

DOI: [10.17173/pretest77](https://doi.org/10.17173/pretest77)

Zitierweise

Lenzner, T.; Hadler, P.; Neuert, C. et al. (2019): PIAAC Cycle 2 – Anschreiben Feldtest. Kognitiver Pretest. GESIS Projektbericht. Version: 1.0. GESIS - Pretestlabor. Text. <http://doi.org/10.17173/pretest77>

Inhalt

	Seite
1	Vorbemerkung und Ziel des Pretests..... 5
2	Stichprobe..... 6
3	Durchführung der Interviews/Methode im Pretest..... 8
4	Zu testende Anschreiben..... 9
4.1	Version 1 (V1)..... 9
4.2	Version 2 (V2)..... 10
4.3	Version 3 (V3)..... 11
5	Zusammenfassung..... 12
6	Allgemeine Ergebnisse..... 14
6.1	Erste Wirkung der drei Anschreibenvarianten..... 14
6.2	Reaktionen zum Inhalt und Layout des favorisierten Anschreibens..... 17
6.3	Gestaltung der Anschreiben und wünschenswerte Zusatzinformationen..... 21
7	Spezifische Ergebnisse zu einzelnen Textbausteinen 25
7.1	Wichtigkeit der Teilnahme..... 25
7.2	Ziel der Studie und Verwertung der Erkenntnisse 27
7.3	Incentive..... 29
7.4	Interviewer..... 32
7.5	Betreff..... 35
7.6	Einleitung..... 37
7.7	Logos/BMBF..... 38
7.8	Kontaktdaten 40
7.9	Personenauswahl 41
7.10	Vorwissen/Kenntnisse..... 43
8	Anhang: Kognitiver Leitfaden..... 45
9	Glossar: Kognitive Techniken 50

1 Vorbemerkung und Ziel des Pretests

Das *Programme for the International Assessment of Adult Competencies* (PIAAC) ist eine von der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) geförderte und international vergleichende Studie zur Messung von Grundkompetenzen in der erwachsenen Bevölkerung (16-65jährige). Zu den in PIAAC untersuchten Grundkompetenzen zählen die Lesekompetenz, die alltagsmathematische Kompetenz sowie adaptives Problemlösen, von denen angenommen wird, dass sie für die erfolgreiche Teilhabe am Arbeitsmarkt und an der Gesellschaft von zentraler Bedeutung sind. PIAAC wird als Querschnittserhebung in einem 10-Jahres-Zyklus durchgeführt. Zyklus 2 findet im Zeitraum von 2018 bis 2023 statt, und neben Deutschland nehmen 32 weitere Länder weltweit daran teil. In Deutschland wird die Studie von GESIS durchgeführt.

Zwischen April und Juni 2020 werden für den PIAAC Feldtest rund 1.500 zufällig ausgewählte Erwachsene von Interviewerinnen und Interviewern des beauftragten Erhebungsinstituts befragt. Im Vorfeld sollen diese Zielpersonen mit einem Ankündigungsschreiben über ihre Auswahl und die Ziele der Studie informiert werden. Drei Versionen eines möglichen Anschreibens wurden einem kognitiven (Labor-)Pretest unterzogen, um hieraus Erkenntnisse über die Wichtigkeit und Wirkung bestimmter Inhalte sowie ein geeignetes Layout des Anschreibens zu gewinnen.

Auftraggeberinnen des Pretests waren Anouk Zabal und Silke Martin von GESIS.

2 Stichprobe

Anzahl der kognitiven

Interviews: 20

Auswahl der Zielpersonen: Quotenauswahl

Quotenplan: Kreuzquoten nach Geschlecht (m/w) x Alter (16-29, 30-49, 50-65) x Bildung (mit/ohne Hochschulzugangsberechtigung).

Insgesamt drei Testpersonen sollten keine deutschen Muttersprachler sein. Diese sind im Quotenplan mit * gekennzeichnet. Eine Testperson hatte zwei Muttersprachen. Diese ist im Quotenplan mit + gekennzeichnet.

Die Auswahl der Testpersonen erfolgte in Absprache mit den Auftraggebern nach dem unten aufgeführten Quotenplan.

Bildung	Mit Abitur	Mit Abitur	Ohne Abitur	Ohne Abitur	
Geschlecht	Männlich	Weiblich	Männlich	Weiblich	Σ
Alter					
16-29 Jahre	2	2*	1+	-	5
30-49 Jahre	2	1*	2	2	7
50-65 Jahre	1	2	2	3*	8
Σ	5	5	5	5	20

Zentrale Merkmale der Testpersonen:

TP- Nummer	Alter	Geschlecht	Höchster Schulabschluss	Muttersprache(n)
01	21	Männlich	(Fach-)Abitur	Deutsch
02	24	Weiblich	(Fach-)Abitur	Deutsch
03	27	Weiblich	(Fach-)Abitur	Litauisch/Russisch
04	20	Männlich	Mittlere Reife	Deutsch und Englisch
05	61	Männlich	Haupt-/Volksschule	Deutsch
06	59	Weiblich	Mittlere Reife	Spanisch
07	33	Männlich	(Fach-)Abitur	Deutsch
08	39	Männlich	Mittlere Reife	Deutsch
09	30	Weiblich	(Fach-)Abitur	Bulgarisch
10	39	Männlich	Haupt-/Volksschule	Deutsch
11	45	Männlich	Mittlere Reife	Deutsch
12	49	Weiblich	Mittlere Reife	Deutsch
13	37	Weiblich	Mittlere Reife	Deutsch
14	64	Männlich	(Fach-)Abitur	Deutsch
15	18	Männlich	(Fach-)Abitur	Deutsch
16	55	Weiblich	(Fach-)Abitur	Deutsch
17	52	Weiblich	(Fach-)Abitur	Deutsch
18	53	Männlich	Mittlere Reife	Deutsch
19	56	Weiblich	Haupt-/Volksschule	Deutsch
20	57	Weiblich	Polytechnische Oberschule der DDR mit Abschluss der 10. Klasse	Deutsch

3 Durchführung der Interviews/Methode im Pretest

Feldzeit:	21. Oktober bis 08. November 2019
Anzahl der Testleiter:	4
Im GESIS-Pretestlabor durchgeführte Tests:	20
Befragungsmodus:	PAPI
Vorgehensweise:	<p>Die Interviews wurden im GESIS-Pretestlabor durchgeführt. Zu Beginn der Interviews erhielten die Testpersonen einen Briefumschlag, der die drei Versionen (V1, V2, V3) des Anschreibens enthielt. Die Reihenfolge der Anschreiben im Briefumschlag wurde systematisch variiert, um Reihenfolgeeffekte auf die Präferenz eines der Anschreiben zu verhindern (Reihenfolge 1: V1, V2, V3; Reihenfolge 2: V2, V3, V1; Reihenfolge 3: V3, V1, V2).</p> <p>Die Testpersonen wurden zunächst gebeten den Briefumschlag zu öffnen, die drei Versionen des Anschreibens kurz auf sich wirken zu lassen bzw. zu überfliegen und dann anzugeben, welches Sie in der realen Situation zu Hause am ehesten lesen und welches am ehesten ungelesen weglegen würden. Dabei sollten sie ihre Entscheidung jeweils begründen.</p> <p>Im Anschluss lasen die Testpersonen das von ihnen favorisierte Anschreiben durch und beantworteten eine Reihe von kognitiven Nachfragen. Hierbei kam ein standardisierter Interviewleitfaden zum Einsatz.</p> <p>Im letzten Teil des Interviews wurden die Testpersonen gebeten, die beiden noch verbliebenen Anschreiben durchzulesen und im Anschluss vergleichende Fragen zu den drei Versionen des Anschreibens zu beantworten. Dabei ging es immer darum, welche Version den Testpersonen am meisten zusagte und welche sie am ehesten zu einer Teilnahme an der Studie bewegt hätte. Der detaillierte Ablauf des Interviews inklusive der Probing-Fragen findet sich im Anhang.</p>
Eingesetzte kognitive Techniken:	Specific Probing, General Probing, Difficulty Probing, Emergent Probing.
Testpersonenhonorar:	30 Euro

4 Zu testende Anschreiben

4.1 Version 1 (V1)



Vorname Nachname
Musterstraße 10
45388 Musterstadt

Mannheim, Oktober 2019

Studie zu grundlegenden Fertigkeiten Erwachsener: Ihre Teilnahme ist wichtig!

Sehr geehrter Herr **Nachname**,

mit diesem Schreiben laden wir Sie herzlich ein, an der internationalen Studie PIAAC zur Untersuchung von grundlegenden Fertigkeiten Erwachsener teilzunehmen, bei der Menschen aus 33 Ländern befragt werden. Im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung wird PIAAC in Deutschland unter der wissenschaftlichen Leitung von GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften durchgeführt.

Ziel der Studie ist es, herauszufinden, welche Fertigkeiten wir in unserem Leben bisher erworben haben und was notwendig ist, um alltäglichen und beruflichen Anforderungen zu begegnen. Die Erkenntnisse sollen dazu genutzt werden, besser auf die Bedürfnisse der Menschen in Deutschland einzugehen.

Sie wurden ausgewählt, an PIAAC teilzunehmen. In Deutschland werden mehrere Tausend zufällig ausgewählte Personen im Alter von 16 bis 65 Jahren befragt. Es sind keine Vorkenntnisse oder besonderes Wissen nötig. Selbstverständlich ist Ihre Teilnahme freiwillig, es ist jedoch sehr wichtig, dass alle ausgewählten Personen mitmachen, damit die Ergebnisse aussagekräftig sind. Ihre Teilnahme ist daher besonders wertvoll.

Die Befragung wird von dem Umfrageinstitut Kantar durchgeführt. In den nächsten Wochen wird sich die für Sie vorgesehene Interviewerin, Frau Gabler, mit Ihnen persönlich in Verbindung setzen, um einen passenden Termin für die Befragung zu vereinbaren. Sie wird sich mit ihrem Interviewerausweis ausweisen und beantwortet gerne Ihre Fragen.

Der Datenschutz ist uns bei PIAAC sehr wichtig. Genauere Informationen zur Einhaltung des Datenschutzes finden Sie in der beiliegenden Erklärung hierzu. Weitere Informationen zu PIAAC gibt es im beigefügten Faltblatt oder im Internet unter www.gesis.org/piaac.

Als Zeichen unserer Anerkennung haben wir diesem Brief **5 Euro** beigelegt. Nach Ende der Befragung erhalten Sie als Dankeschön für Ihre Teilnahme weitere **50 Euro** in bar. Wir freuen uns, wenn Sie an dieser wichtigen Befragung teilnehmen und bedanken uns schon im Voraus ganz herzlich für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Beatrice Rammstedt
Projektleiterin PIAAC Deutschland

GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften
Postfach 12 21 55
68072 Mannheim

Günter Steinacker
Projektleiter Kantar

Kantar Deutschland GmbH
Landsberger Straße 284
80687 München

4.2 Version 2 (V2)

Vorname Nachname

Musterstraße 10
45388 Musterstadt



Mannheim, Oktober 2019



PIAAC: Die internationale Studie zu Alltagsfertigkeiten Erwachsener

Sehr geehrter Herr **Nachname**,

Sie wurden ausgewählt, an PIAAC teilzunehmen. PIAAC ist eine internationale Studie, bei der Erwachsene aus 33 Ländern befragt werden. Ziel der Studie ist es, herauszufinden, welche Fertigkeiten wir in unserem Leben bisher erworben haben und was notwendig ist, um alltäglichen und beruflichen Anforderungen zu begegnen. In Deutschland wird die Studie im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter der wissenschaftlichen Leitung von GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften durchgeführt.

Für PIAAC werden in Deutschland mehrere Tausend zufällig ausgewählte Personen im Alter von 16 bis 65 Jahren befragt. Selbstverständlich ist Ihre Teilnahme freiwillig. Jedoch sind die Ergebnisse nur dann aussagekräftig, wenn alle ausgewählten Personen mitmachen. Ihre Teilnahme ist daher sehr wichtig.

Die Befragung wird von dem Umfrageinstitut Kantar durchgeführt. In den nächsten Wochen wird sich Frau Gabler von Kantar mit Ihnen persönlich in Verbindung setzen, um einen passenden Termin für die Befragung zu vereinbaren. Nach Ende der Befragung erhalten Sie als Dankeschön für Ihre Teilnahme **50 Euro**. Als Zeichen unserer Anerkennung haben wir diesem Brief bereits **5 Euro** beigelegt.

Der Datenschutz ist uns bei PIAAC sehr wichtig. Genauere Informationen zur Einhaltung des Datenschutzes finden Sie in der beiliegenden Erklärung hierzu. Weitere Informationen zu PIAAC gibt es im beigelegten Faltblatt oder im Internet unter www.gesis.org/piaac.

Wir freuen uns, wenn Sie an dieser wichtigen Befragung teilnehmen und bedanken uns schon im Voraus ganz herzlich für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Beatrice Rammstedt
Projektleiterin PIAAC Deutschland, GESIS

Günter Steinacker
Projektleiter Kantar

gesis Leibniz-Institut
für Sozialwissenschaften

Wissenschaftliche Leitung
GESIS – Leibniz-Institut für
Sozialwissenschaften
Postfach 12 21 55
68072 Mannheim

KANTAR

Umfrageinstitut
Kantar Deutschland GmbH
Landsberger Straße 284
80687 München

Bei Fragen:
E-Mail: PIAAC@Kantar.com

Telefon (kostenlos: Mo bis Fr,
9 - 16 Uhr): 0800 / 100 1425

Zur Information:
www.gesis.org/piaac

4.3 Version 3 (V3)



Vorname Nachname

Musterstraße 10
45388 Musterstadt

Mannheim, Oktober 2019

Fertigkeiten für Alltag und Beruf in Deutschland

Sehr geehrter Herr Nachname,

mit diesem Schreiben laden wir Sie herzlich ein, an der internationalen Studie PIAAC zur Untersuchung von grundlegenden Fertigkeiten Erwachsener teilzunehmen, bei der Menschen aus 33 Ländern befragt werden. PIAAC wird in Deutschland unter der wissenschaftlichen Leitung von GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften durchgeführt.

Was sind die Ziele von PIAAC?

Ziel der Studie ist es, herauszufinden, welche Fertigkeiten wir in unserem Leben bisher erworben haben und was notwendig ist, um alltäglichen und beruflichen Anforderungen zu begegnen. Die Erkenntnisse liefern eine wissenschaftliche Grundlage für politische Entscheidungen und gesellschaftliche Veränderungen.

Wie wurden Sie ausgewählt?

In Deutschland werden mehrere Tausend Personen im Alter von 16 bis 65 Jahren befragt. Die Auswahl dieser Personen erfolgt zufällig aus den Einwohnermeldeämtern. Selbstverständlich ist Ihre Teilnahme freiwillig, es ist jedoch sehr wichtig, dass alle ausgewählten Personen mitmachen. Mit Ihrer Teilnahme tragen Sie zum Erfolg der Studie und der Aussagekraft der Erkenntnisse bei.

Was passiert als nächstes?

Die Befragung wird von dem Umfrageinstitut Kantar durchgeführt. In den nächsten Wochen wird sich die für Sie vorgesehene Interviewerin, Frau Gabler, mit Ihnen persönlich in Verbindung setzen, um einen passenden Termin für die Befragung zu vereinbaren. Sie wird sich mit ihrem Interviewerausweis ausweisen und beantwortet gerne Ihre Fragen. Für die Befragung sind keine Vorkenntnisse und kein besonderes Wissen nötig.

Haben Sie Fragen zum Datenschutz und zur Studie?

Der Datenschutz ist uns bei PIAAC sehr wichtig. Genauere Informationen zur Einhaltung des Datenschutzes finden Sie in der beiliegenden Erklärung hierzu. Weitere Informationen zu PIAAC gibt es im beigefügten Faltblatt oder im Internet unter www.gesis.org/piaac.

Als Zeichen unserer Anerkennung haben wir diesem Brief 5 € beigelegt. Nach Ende der Befragung erhalten Sie als Dankeschön für Ihre Teilnahme weitere 50 € in bar. Wir freuen uns, wenn Sie an dieser wichtigen Befragung teilnehmen und bedanken uns schon im Voraus ganz herzlich für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Beatrice Rammstedt
Projektleiterin PIAAC Deutschland
GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften
Postfach 12 21 55
68072 Mannheim

Günter Steinacker
Projektleiter Kantar
Kantar Deutschland GmbH
Landsberger Straße 284
80687 München

Web: www.gesis.org/piaac | E-Mail: PIAAC@Kantar.com | Kostenlose Telefonnummer: 0800 / 100 1425 (Mo-Fr: 9:00-16:00 Uhr)

5 Zusammenfassung

Die zentralen Ergebnisse des kognitiven Pretests lauten wie folgt:

- Version 3 des Anschreibens sollte als Grundlage für die Erstellung des finalen Anschreibens herangezogen werden, da dieses Format (mit als Fragen formulierten Unterüberschriften) von den Testpersonen insgesamt am positivsten wahrgenommen wird (beste Verständlichkeit, hohe Teilnahmebereitschaft). Lediglich bezüglich der Seriosität schneidet diese Version eher schlecht ab. Diese kann jedoch durch einige der unten aufgeführten Maßnahmen gesteigert werden.
- Das BMBF-Logo sollte in der Kopfzeile abgedruckt werden, da es dem Anschreiben (zusätzliche) Seriosität vermittelt und von den Testpersonen ausschließlich positiv wahrgenommen wird. Darüber hinaus sollte das BMBF als Auftraggeber auch im Text genannt werden.
- Das Anschreiben sollte generell so kurz wie möglich sein, da dies die Wahrscheinlichkeit erhöht, dass das Schreiben von den Befragten überhaupt gelesen wird. Darüber hinaus sollte der Text mit einer Serifenschrift (z.B. Cambria) und einer etwas größeren Schriftgröße (z.B. 11pt wie in Version 2) geschrieben werden, da dies die Lesbarkeit des Anschreibens erhöht.
- Wichtigkeit der Teilnahme: Wir empfehlen die Verwendung der Formulierung aus Version 1 des Anschreibens („Ihre Teilnahme ist daher besonders wertvoll“), da sie die Mehrheit der Testpersonen dazu bewegen würde, an der Studie teilzunehmen.
- Ziel der Studie und Verwertung der Ergebnisse: Die Textpassage sollte – wenn möglich – konkretisiert werden, beispielsweise durch die Benennung von ein bis zwei Fertigkeiten oder Kenntnissen, die erfasst werden. Dabei ist allerdings zu beachten, dass durch die Beispiele keine Personen abgeschreckt werden, bei denen diese Fähigkeiten nur gering ausgeprägt sind. Die Formulierung zur Verwertung der Erkenntnisse aus Version 3 sollte verwendet werden, da diese Information von allen Testpersonen als wichtig eingestuft wird.
- Auf das pre-paid Incentive von 5 Euro sollte verzichtet werden, da es vom Großteil der Testpersonen in der Pretestsituation negativ bewertet wird. Die Textpassage zu den Incentives sollte als eigenständiger Absatz am Ende des Anschreibens aufgeführt werden, da diese Positionierung von der Mehrheit der Testpersonen bevorzugt wird.
- Art der Kontaktaufnahme durch die Interviewerin: Da der persönliche Kontakt an der Haustüre von etwa der Hälfte der Testpersonen negativ bewertet wird, sollte erklärt werden, dass die Interviewerin die Befragten nur deshalb zu Hause aufsucht, weil ihr ausschließlich die Adresse der Befragten, nicht aber deren sonstige Kontaktinformationen bekannt sind. Darüber hinaus empfehlen wir die Formulierung „Frau ABC von Kantar“ zu verwenden und explizit zu erwähnen, dass sich die Interviewerin mit ihrem Interviewerausweis ausweisen wird.
- Die Betreffzeile sollte die Formulierung „internationale Studie“ enthalten, auf die Nennung von PIAAC eher verzichten und linksbündig formatiert sein.
- Die Einleitung des Anschreibens sollte wie in Version 1 und Version 3 formuliert werden („...mit diesem Schreiben laden wir Sie herzlich ein, ...“), da diese Formulierung von den Testpersonen als ansprechender wahrgenommen wird als die Formulierung in Version 2.

-
- Um zu vermeiden, dass die Kontaktdaten (Telefon, E-Mail, Webseite) übersehen werden, sollten sie in einem gesonderten Absatz mit der Überschrift „Haben Sie Fragen zum Datenschutz und zur Studie?“ (wie in Version 3) genannt werden.
 - Für das finale Anschreiben sollte die Formulierung zur Personenauswahl von Version 3 verwendet werden, da diese das Auswahlverfahren am genauesten beschreibt und aus diesem Grund von der Mehrheit der Testpersonen bevorzugt wird.
 - Wir empfehlen, im Anschreiben darauf hinzuweisen, dass für die Teilnahme an der Studie keine Vorkenntnisse oder besonderes Wissen nötig sind, da dieser Hinweis von der Mehrheit der Testpersonen als wichtig erachtet wird. Hierbei sollten die Formulierung und die Positionierung des Hinweises von Version 3 übernommen werden („Für die Befragung sind keine Vorkenntnisse und kein besonderes Wissen nötig“, Positionierung nach den Informationen zur Interviewerin).
 - Das Anschreiben sollte um eine Information zur ungefähren Dauer des Interviews ergänzt werden, da diese Informationen von einigen Testpersonen als wichtig für die Teilnahmeentscheidung erachtet wird.

6 Allgemeine Ergebnisse

6.1 Erste Wirkung der drei Anschreibenvarianten

Zu Beginn des Interviews wurden die Testpersonen gebeten, die drei Anschreibenvarianten kurz auf sich wirken zu lassen bzw. sie zu überfliegen und dann anzugeben, welches Anschreiben sie in der realen Situation zu Hause am ehesten lesen und welches sie am ehesten ungelesen weglegen würden. Die Ergebnisse beider Fragen sind in Tabelle 6.1 aufgeführt.

Tabelle 6.1. Häufigkeitsverteilung Probe N1_1 (N=20)

Welches Anschreiben würden Sie...	Version 1	Version 2	Version 3
...am ehesten lesen?	4	8	8
...am ehesten ungelesen weglegen?	9	6	5

Die Versionen 2 und 3 des Anschreibens werden etwa gleich positiv bewertet, Version 1 dagegen deutlich negativer. Die Reihenfolge, in der die Anschreiben in den Briefumschlag gelegt wurden, hat dabei keinen Einfluss auf die Bewertung. Auch das Geschlecht, das Alter, der höchste Schulabschluss und die Muttersprache der Testpersonen haben keinen systematischen Einfluss auf die Beurteilung der drei Anschreibenvarianten.

Die vier Testpersonen, die Version 1 favorisieren, begründen dies vor allem mit dem Layout und Aufbau des Anschreibens, das den Eindruck eines „standardmäßigen“ oder „richtigen“ Briefs vermittelt. Darüber hinaus wird auch das BMBF-Logo in der Kopfzeile positiv wahrgenommen:

- „Ich finde in V1 das Layout und die Kopfzeile besser. Also die genannten Organisationen und das Bundesministerium. In V3 fehlt das. Das wirkt auf mich wie eine Werbung.“ (TP 03)
- „Die Kopfzeile finde ich hier [in V1] besser. Dass das Bundesministerium hier aufgeführt wird finde ich ansprechender und seriöser. Und auch dass es in dieser Briefform gehalten ist, das finde ich ein bisschen ansprechender als das mit den Fragen [V3].“ (TP 15)

Testpersonen, welche Version 1 am ehesten ungelesen weglegen würden, begründen ihre Ablehnung größtenteils damit, dass der Text auf den ersten Blick am umfangreichsten wirke und (vor allem im Vergleich zu Version 3) weniger strukturiert sei:

- „Das ist einfach so ein großer Textblock, der einem in die Augen springt.“ (TP 07)
- „Das ist etwas viel Text, da fühlt man sich eher überfordert auf den ersten Blick. Das muss man erst einmal im Detail durchlesen, das schreckt im Vergleich eher ab.“ (TP 11)
- „Das ist mir zu viel Text. Zu unübersichtlich.“ (TP 19)

Version 2 des Anschreibens wird von acht Testpersonen favorisiert, welche hauptsächlich die Kürze des Textes, die größere Schriftart und das (im positiven Sinne) ungewöhnliche und als „moderner“ wahrgenommene Layout mit den Logos am rechten Seitenrand als positiv hervorheben:

- *„Der Aufbau des Briefs spricht mich am meisten an. Das erinnert ein bisschen an eine Internetseite, dass die ganzen Infos an der Seite stehen.“ (TP 02)*
- *„Das sieht nach weniger Text aus. Und es ist auch optisch schöner, mit den ganzen Beteiligten [Logos] an der Seite.“ (TP 06)*
- *„Das scheint etwas weniger Text zu haben als die anderen Anschreiben und es ist auch in einer größeren Schrift geschrieben.“ (TP 18)*

Diejenigen Testpersonen, die Version 2 ungelesen weglegen würden, kritisieren die Präsentation des Texts als Block (vor allem im Vergleich zu Version 3) und wünschen sich eine stärkere Untergliederung in einzelne Absätze:

- *„Ich finde, so kurze Texte ohne Absätze haben ein bisschen was von einem Flyer. Das verbinde ich mit Werbung und würde es daher eher zur Seite legen.“ (TP 01)*
- *„[Im Vergleich zu V3] erschlägt einen so viel Text. Da haben die Leute schon gar keine Lust darauf, das zu lesen.“ (TP 08)*
- *„V2 sieht so schmal aus und die Absätze sind teilweise so groß, dass es dann eher abschreckender wirkt als V3. V1 sieht einladender aus, weil es ein bisschen auseinander gezerrt ist und V2 sieht aus wie ein kompakter Text, bei welchem man eigentlich keine Lust hat, ihn noch groß durchzulesen.“ (TP 13)*

Die acht Testpersonen, die Version 3 favorisieren, begründen dies vor allem damit, dass die Strukturierung des Textes durch mehrere kurze Abschnitte und fett gedruckte Unterüberschriften den Eindruck vermittele, man könne den Text relativ schnell und mit wenig Anstrengung lesen:

- *„Das ist schön strukturiert. Die Überschriften sind fett gedruckt und als Fragen formuliert. Da sieht man sofort, worum es in den einzelnen Absätzen geht. Wenn man schnell die Infos haben möchte, ist das sehr einladend.“ (TP 07)*
- *„Der Schriftzug ist schwarz markiert - also er ist fett geschrieben - deswegen fällt V3 gleich ins Auge. Man hat dann gleich das Gefühl V3 ist nicht so ein riesiger Text, den man auf einmal lesen muss, sondern es sind schon ein paar Fragen oder Fakten festgehalten, wo man benötigte Informationen weiter nachlesen kann.“ (TP 13)*
- *„Ich finde V3 mit seinen Zwischenüberschriften sehr ansprechend, da kann man sich auf einen Blick Informationen verschaffen.“ (TP 14)*

Testpersonen, welche Version 3 am ehesten ungelesen weglegen würden, begründen ihre Ablehnung damit, dass hier das BMBF-Logo fehle oder das Layout wie ein Werbeschreiben wirke:

- *„In V3 fehlt das Bildungsministerium, also das BMBF-Logo, im Vergleich zu den anderen zwei Anschreiben. Das Bundesministerium würde mir schon sagen, dass das etwas Wichtigeres sein könnte als wenn es nicht vorhanden wäre. Das ist eigentlich die hauptsächliche Begründung [für die Ablehnung]. Der Aufbau ist von V3 auch okay.“ (TP 10)*
- *„Das mit den Unterüberschriften gefällt mir nicht. Das sieht aus wie ein Werbeanschreiben.“ (TP 12)*

Empfehlung:

Wir empfehlen die Verwendung des BMBF-Logos, da es dem Schreiben (zusätzliche) Seriosität vermittelt (siehe auch Kapitel 6.3 und 7.7).

Darüber hinaus empfehlen wir die Verwendung von Unterüberschriften (wie in Version 3), da diese Struktur von den Testpersonen (in den allermeisten Fällen) sehr positiv wahrgenommen wird.

Gleichzeitig sollte der Text insgesamt so kurz wie möglich sein, da dies die Wahrscheinlichkeit erhöht, dass das Schreiben von den Befragten überhaupt gelesen wird.

Zu guter Letzt sollte der Text mit einer Serifenschriftart (z.B. Cambria) und einer etwas größeren Schriftgröße (z.B. 11pt wie in Version 2) geschrieben werden, da dies die Lesbarkeit des Anschreibens erhöht.

6.2 Reaktionen zum Inhalt und Layout des favorisierten Anschreibens

Nachdem die Testpersonen ihre präferierte Anschreibenversion ausgewählt hatten, wurden sie gebeten, diese durchzulesen. Im Anschluss sollten sie ihren ersten Eindruck zum Inhalt und Layout des Anschreibens kommunizieren.

Vierzehn Testpersonen äußern sich zum Anschreiben im Allgemeinen positiv oder neutral und empfinden beispielsweise das Thema der Studie interessant oder die bereitgestellten Informationen ausreichend:

- *„Ist alles gut erklärt. Nicht zu ausführlich. Mehrere tausend Personen, zufällig ausgewählt, 33 Länder. Das klingt nach etwas Großem.“ (TP 05, V2)*
- *„Das ist sehr verständlich, da sind keine Fremdwörter oder Fachwörter drin. Gut finde ich, dass die Projektverantwortlichen genannt werden und die das unterschreiben.“ (TP 06, V2)*
- *„Interessantes Thema: Fertigkeiten für Alltag und Beruf. Ich bin gespannt was dahinter steckt.“ (TP 08, V3)*
- *„Das hört sich gut an. Es ist klar, worum es sich bei der Studie handelt. Wie man ausgewählt wurde. Man weiß ja heutzutage nie, woher so ein Brief kommt. Ich finde auch sehr gut, dass hier die nächsten Schritte erwähnt sind, falls man sich dazu entscheidet an der Studie teilzunehmen. Und eine Info zum Datenschutz, das ist gut.“ (TP 09, V3)*
- *„Ich finde es sehr positiv, dass man hier wertgeschätzt wird und dass die Wichtigkeit der Teilnahme erläutert wird. Mir sind jetzt hier keine Fragen offen geblieben.“ (TP 15, V1)*

Die restlichen sechs Testpersonen üben Kritik an einzelnen Textstellen wie z.B. dem pre-paid Incentive von 5 Euro, dem Vorgehen bei der Personenauswahl und der Befragung, oder der Beschreibung der Zielsetzung der Studie:

- *„Ich finde es komisch, dass mir 5 Euro in den Brief gelegt werden, um mich dazu zu bringen, daran teilzunehmen. Da würde ich mich eher bestochen fühlen. Das finde ich nicht gut, finde ich unpassend.“ (TP 02, V2)*
- *„Ich finde es blöd, dass da 5 Euro beigelegt werden. Wenn man mitmacht, kann man ja hinterher Geld bekommen. Aber so gibt es bestimmt Leute, die die 5 Euro einstecken und den Brief in den Müll schmeißen.“ (TP 12, V1)*
- *„Ich bin überrascht, dass man bereits 5 Euro erhält, ohne teilgenommen zu haben. Für die Befragten ist das natürlich toll, da sagt keiner nein, wenn er 5 Euro geschenkt bekommt. Klar, es soll ein Anreiz für die Teilnahme sein. Aber ich würde jetzt denken: Haben die zu viel Geld? Wenn man sich überlegt, dass mehrere tausend Personen befragt werden sollen und die alle schon 5 Euro nur aufgrund des Anschreibens erhalten, dann hat man da schon einmal 10.000 bis 15.000 Euro ausgegeben. Man weiß ja, dass die Rücklaufquoten gering sind.“ (TP 17, V2)*
- *„Ich habe mich gefragt, wer da ausgewählt wird bzw. nach welchem Verfahren. Die Info sollte hier aufgeführt sein.“ (TP 11, V2)*

- „Hier steht die Befragung wird durchgeführt von einer Interviewerin. Da ist mir nicht ganz klar, ob die zu mir nach Hause kommt oder ob ich irgendwo hingehen muss. Das fehlt irgendwie als Information.“ (TP 14, V3)
- „Mir kam der erste Satz etwas seltsam formuliert vor: ‚Ziel der Studie ist es, herauszufinden, welche Fertigkeiten wir in unserem Leben bisher erworben haben und was notwendig ist, um alltäglichen und beruflichen Anforderungen zu begegnen‘. Es ist ja ein Anschreiben an mich und welche Fähigkeiten ‚wir‘ bisher in unserem Leben erworben haben, finde ich etwas seltsam formuliert.“ (TP 16, V2)

Im weiteren Verlauf des Interviews sollten die Testperson angeben, ob sie auf Basis des von ihnen favorisierten Anschreibens an der Studie teilnehmen würden oder nicht. Die Antworten der Testpersonen sind in Tabelle 6.2 aufgeführt.

Tabelle 6.2. Häufigkeitsverteilung Probe N3_2, unterteilt nach favorisierten Anschreiben (N=20)

Angenommen Sie würden dieses Anschreiben per Post erhalten, würden Sie an der Studie...	Version 1 (n=4)	Version 2 (n=8)	Version 3 (n=8)
...in jedem Fall teilnehmen	1	3	5
...eher teilnehmen	3	4	2
...eher nicht teilnehmen	-	-	1
...auf keinen Fall teilnehmen?	-	1	-

Die große Mehrheit der Testpersonen (n=18) gibt unabhängig vom favorisierten Anschreiben an, sie würde in jedem Fall bzw. eher an der Studie teilnehmen. Dies ist allerdings auch nicht verwunderlich, berücksichtigt man die Tatsache, dass diese Personen bereits zur Teilnahme am Pretest bereit waren und generell Studien und Befragungen relativ positiv gegenüberstehen.

Als Begründung für die antizipierte Teilnahme wird entsprechend auch meist ein generelles Interesse an Befragungen und deren gesellschaftspolitischer Bedeutung genannt. Vereinzelt wird auch die Aufwandsentschädigung (Incentive) als zusätzlicher Anreiz für die Teilnahme bezeichnet:

- „Ich bin ein Typ, der an so etwas teilnimmt. Sonst wäre ich ja auch nicht hier. Ich bin allgemein an Umfragen und Studien interessiert. Das nützt ja nicht nur den Firmen, die das Durchführen, sondern am Ende jedermann.“ (TP 05, V2)
- „Ich finde es insgesamt wichtig, dass Menschen bei so etwas mitmachen. Solche Studien sind wichtig, um auf bestimmte Fragen Antworten zu bekommen.“ (TP 09, V3)
- „Es ist anonym, eine Umfrage. Man kann seine Meinung äußern. Das finde ich gut.“ (TP 12, V1)
- „Es steht ja im Schreiben geschrieben, dass es wichtig ist, dass alle ausgewählten Personen an diesem Test mitmachen und dass man hiermit eine Studie unterstützt. Das finde ich persönlich wichtig, ich bin da so eingestellt, dass ich gerne irgendwo helfe. Gut, und dass man ganz am Ende auch noch fünfzig Euro dafür bekommt ist auch ganz nett.“ (TP 14, V3)

- *„Wenn es terminlich passt, mache ich gerne bei so etwas mit. Ich finde, das sollte man schon unterstützen. Und die 50 Euro würde ich natürlich auch gerne mitnehmen.“ (TP 17, V2)*

Die beiden Testpersonen, die angeben „eher nicht“ (TP 01) oder „auf keinen Fall“ (TP 02) an der Studie teilzunehmen, begründen ihre Antwort zum einen damit, dass das Anschreiben zu wenige Informationen über die Durchführung der Befragung enthalte und zum anderen damit, dass die Verwendung eines pre-paid Incentives abgelehnt werde:

- *„Weil ich da zu faul wäre, das wäre mir den Aufwand nicht wert. Vielleicht auch weil ich nicht weiß, was mich genau erwartet. Hier gibt es nur wenige Informationen dazu, wie die Studie tatsächlich abläuft.“ (TP 01, V3)*
- *„Weil ich das nicht in Ordnung finde, Menschen mit Geld zu locken, damit sie ihre Informationen preisgeben. Ich finde es gut, wenn man an Studien teilnimmt und seine Daten für Forschungszwecke hergibt und es ist auch nett, wenn man dafür ein bisschen Geld bekommt. Aber das hier ist mir zu sehr darauf ausgelegt. Ich hätte hier das Gefühl, dass ich mich verkaufe. Das ist mir zu gezwungen.“ (TP 02, V2)*

Beide Testpersonen gehören zur Altersgruppe 16-29 Jahre und haben eine Hochschulzugangsberechtigung. Kritik am pre-paid Incentive wird allerdings – wie oben beschrieben – auch von älteren und geringer gebildeten Testpersonen geäußert (siehe auch Kapitel 7.3), so dass es sich hier vermutlich um keinen Effekt des Alters oder der Schulbildung handelt. Auch das Geschlecht und die Muttersprache der Testpersonen haben keinen Einfluss auf die Wahrscheinlichkeit einer Teilnahme an der Studie.

Neben der Wahrscheinlichkeit, mit der sie an der Studie teilnehmen würden, wurden die Testpersonen auch gebeten anzugeben, wie verständlich sie das von ihnen präferierte Anschreiben fanden. Alle Testpersonen bewerteten die Anschreiben (unabhängig von der favorisierten Version) als sehr oder eher verständlich, wobei Version 3 insgesamt am positivsten wahrgenommen wird (Tabelle 6.3).

Tabelle 6.3. Häufigkeitsverteilung Probe N5_2, unterteilt nach favorisierten Anschreiben (N=20)

Wie verständlich fanden Sie das Anschreiben?	Version 1 (n=4)	Version 2 (n=8)	Version 3 (n=8)
Sehr verständlich	3	2	7
Eher verständlich	1	6	1
Eher unverständlich	-	-	-
Sehr unverständlich	-	-	-

Geschlecht, Alter, höchster Schulabschluss und die Muttersprache der Testpersonen haben hier keinen systematischen Einfluss auf die Beurteilung der Verständlichkeit der drei Anschreibenvarianten.

Empfehlung:

Wie im vorherigen Kapitel bereits erläutert, empfehlen wir die Verwendung von Unterüberschriften (wie in Version 3), da diese Struktur das Anschreiben am verständlichsten für die Testpersonen macht.

Die von den Testpersonen geäußerte Kritik an den Inhalten der Anschreiben legt darüber hinaus folgende Empfehlungen nahe:

1. Für das finale Anschreiben sollte die Formulierung zur Personenauswahl von Version 3 verwendet werden, da diese das Auswahlverfahren am genauesten beschreibt (siehe auch Ergebnisse/Empfehlung in Kapitel 7.9).
2. Auf das pre-paid Incentive von 5 Euro sollte verzichtet werden, da es vom Großteil der Testpersonen negativ bewertet wird (siehe auch Ergebnisse/Empfehlung in Kapitel 7.3).

6.3 Gestaltung der Anschreiben und wünschenswerte Zusatzinformationen

Im weiteren Verlauf des Interviews wurden die Testpersonen gebeten, die beiden noch verbliebenen Anschreiben durchzulesen und im Anschluss daran vergleichende Fragen zu den drei Versionen des Anschreibens zu beantworten.

Zunächst sollten die Testpersonen angeben, welches Anschreiben sie am einfachsten zu lesen und welches sie am seriösesten fanden. Die Antworten auf beide Probing-Fragen sind in Tabelle 6.4 dargestellt.

Tabelle 6.4. Häufigkeitsverteilung Probe N1_3 und N2_3 (N=20)

	Verständlichstes Anschreiben	Seriösestes Anschreiben
Version 1	5	6
Version 2	2	7
Version 3	13	1
Alle gleich	-	6

Die Mehrheit der Testpersonen (n=13) empfindet Version 3 des Anschreibens am verständlichsten, was hauptsächlich mit der Strukturierung des Textes durch die als Fragen formulierten Unterüberschriften begründet wird:

- *„Am übersichtlichsten ist das, welches die Fragen, die ich mir auch stellen würde, direkt vorwegnimmt. Das ist schön gegliedert und man wird so gut durchgeleitet.“ (TP 02)*
- *„Am verständlichsten finde ich V3, denn die ist in Fragen unterteilt. Das ist für den Leser sehr gut: Die Fragen bekommt man hier gleich beantwortet. Das ist vom Aufbau am besten.“ (TP 10)*
- *„Das ist strukturierter. Da sind ja die Fragen formuliert, die man selbst hat und darunter dann die Antworten. Und man kann vor- und zurückspringen und findet die einzelnen Infos schnell.“ (TP 11)*
- *„Jetzt wo ich mir alle Anschreiben durchgelesen habe, muss ich sagen, dass ich das mit den Überblickspunkten (V3) am verständlichsten finde. Wenn man einzelne Informationen noch einmal sucht, findet man sie hier am schnellsten.“ (TP 15)*
- *„Die einzelnen Absätze mit den fettgedruckten Überschriften machen es am verständlichsten. Da sieht man sofort, worum es geht.“ (TP 19)*

Fünf Testpersonen bewerten Version 1 am verständlichsten und begründen dies damit, dass hier mehr Informationen vermittelt würden als in den anderen beiden Anschreiben oder der Text besser geschrieben sei:

- *„Inhaltlich hatte ich den Eindruck, dass die Informationen hier am besten vermittelt werden.“ (TP 07)*

- „Der Inhalt ist hier verständlicher, aber es ist natürlich auch mehr Text. Auf den ersten Blick hat mir die V2 am besten gefallen, weil es kürzer ist und einen nicht so erschlägt. Aber klar, mit mehr Text kann man auch mehr erklären. Daher finde ich die Version 1 schon ausführlicher und verständlicher. Hier wird das Ziel der Studie besser erklärt. Und auch wie die Erkenntnisse genutzt werden.“ (TP 17)

Die beiden Testpersonen, die Version 2 am verständlichsten finden, begründen ihre Antworten mit der Kürze des Textes und dem zusätzlich abgedruckten BMBF-Logo (im Vergleich zu Version 3):

- „Wenn es um den kompletten Brief geht und wie das geschrieben ist, finde ich V2 sehr deutlich und optisch gut. Es ist nicht zu groß und nicht zu viel. Man kann alles verstehen.“ (TP 03)
- „Nachdem ich nun den Text von V2 gelesen habe, muss ich sagen, da ist es teilweise etwas besser erklärt als in V3, welches mir nur optisch von der Aufmachung her gefallen hat. In dem Anschreiben wird noch betont, dass die Studie im Auftrag des BMBF durchgeführt wird, das macht noch einen besseren Eindruck.“ (TP 14)

Ein ganz anderes Bild zeichnet sich bezüglich der wahrgenommenen Seriosität der Anschreibenvarianten ab. Hier wird Version 3 als am wenigsten seriös wahrgenommen, was vor allem mit dem fehlenden BMBF-Logo und der für einen formalen Brief ungewöhnlichen Strukturierung begründet wird:

- „V1 wirkt wie ein richtiger Brief, V3 eher wie ein Handout.“ (TP 02, Seriösestes Anschreiben: V1)
- „Bei V3 fehlt das Bundesministerium, das macht es etwas weniger seriös.“ (TP 11, Seriösestes Anschreiben: V2)
- „Seriöser finde ich V1, weil das wie ein ordentlicher Brief aussieht.“ (TP 12, Seriösestes Anschreiben: V1)
- „Die V1 finde ich seriös, gerade mit der Kopfzeile und den ganzen Logos. Und dass es eben aussieht wie ein formaler Brief.“ (TP 15, Seriösestes Anschreiben: V1)
- „Die V3 finde ich unseriöser, aufgrund der Schriftart. Serifenschrift wirkt immer seriöser. Und es fehlt auch das Bundesministerium.“ (TP 17, Seriösestes Anschreiben: V1)

Des Weiteren wurden die Testpersonen gefragt, welche Schriftart und Schriftgröße sie beim Vergleich der drei Anschreiben bevorzugen würden. Die Antworten sind in Tabelle 6.5 dargestellt.

Tabelle 6.5. Häufigkeitsverteilung Probe N23_3 (N=20)

	Präferierte Schriftart	Präferierte Schriftgröße
Version 1 (Cambria 10,5)	5	5
Version 2 (Cambria 11)	7	11
Version 3 (Calibri 10)	6	3
Keine Präferenz	2	1

Die Mehrheit der Testpersonen (n=12) bevorzugt die Serifenschrift in Version 1 oder Version 2 und begründet dies damit, dass diese Schrift „ordentlicher“ wirke und besser zu lesen sei. Bezüglich der Schriftgröße wird die größere Schrift in Version 2 von der Mehrheit (n=11) präferiert, da diese – insbesondere auch für ältere Personen – einfacher zu lesen sei.

Wie zuvor haben Geschlecht, Alter, höchster Schulabschluss und die Muttersprache der Testpersonen auch hier keinen systematischen Einfluss auf die Beurteilung der Verständlichkeit, der Seriosität und der Schriftart und –größe der drei Anschreibenvarianten.

Abschließend wurden die Testpersonen gefragt, ob ihnen wichtige Informationen im Anschreiben fehlen würden, welche sie für eine Entscheidung über die Teilnahme an der Studie benötigen würden. Genannt werden hier hauptsächlich a) der zeitliche Umfang des Interviews (n=5), b) die Art der Kontaktaufnahme durch die Interviewerin (n=4), c) explizite Informationen dazu, an wen man sich bei Fragen wenden kann (n=3) und d) der Ort des Interviews (n=2):

- *„Es sollte besser darüber informiert werden, an wen ich mich mit Fragen wenden kann, bevor die Dame vor meiner Tür steht. Also ohne dass ich erst das Kleingedruckte [in der Fußnote] lesen muss.“* (TP 01)
- *„Der zeitliche Umfang der Befragung und ob der in Relation zu den 50 Euro steht. Da sollte stehen, wie lange das Interview mit Frau Gabler [im Anschreiben genannter Name der Interviewerin] ungefähr dauern wird.“* (TP 05)
- *„Die Länge des Interviews sollte noch erwähnt werden.“* (TP 06)
- *„Der Zeitaufwand und wo das Interview stattfinden würde. Die Minuten, um mir den Stundenlohn auszurechnen [...], ob sich der Zeitaufwand für das Geld lohnt und wo ich hin muss. Man wägt ab: Zeit, Geld und Aufwand für den Kilometer.“* (TP 08)
- *„Wie sich die Frau Gabler [Interviewerin] meldet. Es sollte deutlicher beschrieben werden, wie die Kontaktaufnahme erfolgt.“* (TP 09)
- *„Vielleicht noch wo das Interview stattfindet. Ob man irgendwo hinkommen muss, ob man sich wo trifft, jemand zu einem nach Hause kommt. So etwas.“* (TP 10)
- *„Wie die Frau Gabler [Interviewerin] sich mit mir in Verbindung setzt.“* (TP 12)
- *„Es fehlt noch eine Information zu diesem persönlichen Besuch. Das ist einfach verwunderlich [dass die Interviewerin an der Haustüre klingelt und man den Interviewertermin nicht telefonisch vereinbart].“* (TP 17)

Empfehlung:

Wie in den beiden vorherigen Kapiteln bereits angemerkt, empfehlen wir die Verwendung von Unterüberschriften (wie in Version 3), da diese Struktur das Anschreiben am verständlichsten für die Testpersonen macht.

Um die wahrgenommene Seriosität und die Lesbarkeit des Anschreibens zu steigern, sollte darüber hinaus das BMBF-Logo in der Kopfzeile abgedruckt werden und eine Serifenschriftart mit einer Schriftgröße von 11pt verwendet werden (s. auch Kapitel 6.1).

Des Weiteren empfehlen wir, die Kontaktdaten für Nachfragen (Telefon, E-Mail, Webseite) in einem gesonderten Absatz (z.B. wie in Version 3: „Haben Sie Fragen zum Datenschutz und zur Studie?“) aufzuführen (s. auch Kapitel 7.8).

Die Textpassage zur Kontaktaufnahme durch die Interviewerin sollte um einen kurzen Hinweis darauf ergänzt werden, dass die Interviewerin die Befragten persönlich zu Hause aufsuchen wird, da lediglich deren Anschrift, nicht jedoch sonstige Kontaktdaten bekannt sind (s. auch Kapitel 7.4).

Zu guter Letzt sollte ein Hinweis zur ungefähren Dauer des Interviews ergänzt werden, da diese Information von einigen Testpersonen als wichtig für die Teilnahmeentscheidung erachtet wird.

Der Ort des Interviews sollte dagegen im Anschreiben eher nicht genannt, da dies einige Personen unnötig abschrecken könnte. Der Ort des Interviews sollte bei der Terminvereinbarung persönlich verabredet werden.

7 Spezifische Ergebnisse zu einzelnen Textbausteinen

7.1 Wichtigkeit der Teilnahme

Die drei Anschreibenvarianten unterscheiden sich darin, wie sie darüber informieren, warum die Teilnahme der Befragten an der Studie wichtig ist (V1: „Teilnahme ist besonders wertvoll“, V2: „Teilnahme ist besonders wichtig“, V3: „Mit Teilnahme trägt man zum Erfolg der Studie bei“). Außerdem wird in den drei Versionen die Position variiert, an der über die Wichtigkeit der Teilnahme informiert wird (V1 und V3: dritter Absatz, V2: zweiter Absatz).

Im Pretest sollte zunächst untersucht werden, ob die Textpassage zur Wichtigkeit der Teilnahme von den Testpersonen wahrgenommen wird bzw. ob sie je nach Positionierung im Anschreiben eher gelesen oder eher übersehen wird. Zwölf Testpersonen haben die Textpassage gelesen und können auch erläutern, warum die Teilnahme an der Studie wichtig ist:

- *„Prinzipiell muss die Studie ja aussagekräftig sein und wenn ich nur 3 Leute befrage, dann ist meine Referenzmenge einfach zu klein.“ (TP 01, V3)*
- *„Ich habe das so verstanden, dass so und so viele Leute zufällig ausgewählt werden in einem bestimmten Altersrahmen. Und je mehr Personen mitmachen, desto präziser werden die Ergebnisse.“ (TP 06, V2)*
- *„Damit man einen Querschnitt aus Deutschland hat. Dass die Teilnehmer aus verschiedenen Schichten kommen. Dass man auf Basis der Daten Rückschlüsse [auf die Grundgesamtheit] ziehen kann.“ (TP 12, V1)*

Von den restlichen acht Testpersonen geben nur zwei an, den Hinweis überlesen zu haben (TP 04: V2, TP 20: V3), allerdings kann keine der acht Testpersonen erläutern, weshalb die Teilnahme an der Studie wichtig ist.

Insgesamt zeigen sich bezüglich der Positionierung der Textpassage keine Unterschiede zwischen den drei Versionen: Jeweils etwa die Hälfte der Testpersonen, die sich zu Beginn des Interviews für eine der drei Versionen entschieden hatte, gibt an, den Hinweis gelesen zu haben und kann die Wichtigkeit der Teilnahme erläutern (V1: 2 von 4 TP, V2: 5 von 8 TP, V3: 5 von 8 TP). Die Positionierung des Hinweises hat also keinen Einfluss auf die Wahrscheinlichkeit, mit der die Passage gelesen und verstanden wird. Auch Geschlecht, Alter, höchster Schulabschluss und die Muttersprache der Testpersonen haben keinen Einfluss auf die Wahrnehmung und das Verständnis der Textpassage.

Im weiteren Verlauf des Interviews wurden die Testpersonen gebeten, die drei unterschiedlichen Formulierungen zur Wichtigkeit der Teilnahme zu vergleichen und anzugeben, welche sie am ehesten dazu bewegen würde, an der Studie teilzunehmen. Zwölf Testpersonen bevorzugten Version 1, acht Testpersonen Version 3 und keine Testperson die Formulierung in Version 2. Personen, die Version 1 bevorzugten, begründeten dies zumeist damit, dass die Formulierung „besonders wertvoll“ als wertschätzend empfunden wird. Personen, die Version 3 präferieren, heben positiv hervor, dass man als Befragter „zum Erfolg der Studie und zur Aussagekraft der Ergebnisse“ beiträgt:

- *„Hier wird gesagt, dass meine Teilnahme wertvoll ist, das klingt besser.“ (TP 02, Präferierte Formulierung: V1)*
- *„Der Satz hat mich gekriegt: ‚Ihre Teilnahme ist daher besonders wertvoll‘. Das klingt nett. Das impliziert Wertschätzung. Wertvoll, das ist ein schönes Wort.“ (TP 08, Präferierte Formulierung: V1)*
- *„Ihre Teilnahme ist besonders wertvoll klingt wertschätzend und so, als ob tatsächlich jemand an meiner Meinung interessiert ist.“ (TP 11, Präferierte Formulierung: V1)*
- *„Hier steht ‚mit Ihrer Teilnahme tragen Sie zum Erfolg der Studie bei‘. Das steht bei den anderen nicht so explizit drin. Also dass ich maßgeblich zum Erfolg der Studie beitragen kann. Das spricht mich persönlich schon an.“ (TP 06, Präferierte Formulierung: V3)*
- *„Im dritten Anschreiben ist es am besten erläutert. Also dass die Studie am meisten Aussagekraft hat, je mehr Leute mitmachen.“ (TP 10, Präferierte Formulierung: V3)*
- *„Weil hier steht warum man teilnehmen soll:‘ Sie tragen zum Erfolg der Studie und der Aussagekraft der Erkenntnisse bei‘. Das ist etwas, das in den anderen Versionen fehlt. Dort steht nur die Teilnahme ist wichtig und wertvoll.“ (TP 16, Präferierte Formulierung: V3)*

Im Hinblick auf die Demographie der Testpersonen zeigen sich leichte Unterschiede in der Präferenz der Formulierungen: Männliche, jüngere (16-29 Jahre) und höher gebildete Testpersonen bevorzugen eher Version 1 als Version 3. Die Muttersprache der Testpersonen hat keinen Einfluss auf die Präferenz der Formulierung.

Empfehlung:

Wir empfehlen die Verwendung der Formulierung aus Version 1 des Anschreibens („Ihre Teilnahme ist daher besonders wertvoll“), da sie die Mehrheit der Testpersonen dazu bewegen würde, an der Studie teilzunehmen.

7.2 Ziel der Studie und Verwertung der Erkenntnisse

Im Pretest sollte zunächst untersucht werden, ob die Textpassage zum Ziel der Studie („Ziel der Studie ist es, herauszufinden, welche Fertigkeiten wir in unserem Leben bisher erworben haben und was notwendig ist, um alltäglichen und beruflichen Anforderungen zu begegnen“) verständlich ist und ob sie die Testpersonen ausreichend über die Ziele der Studie informiert.

Nachdem die Testpersonen das von ihnen favorisierte Anschreiben gelesen hatten, sollten sie in ihren eigenen Worten beschreiben, was das Ziel der Studie ist und was man damit herausfinden möchte. Von den 20 Testpersonen können 14 Testpersonen das Ziel der Studie (grob) erläutern, wovon allerdings drei Testpersonen (TP 01, 08, 11) angeben, dass die Informationen zur Zielsetzung wenig konkret seien:

- *„Das kann ich nicht so richtig erklären. Es geht um eine Studie zu den Fertigkeiten, die ich im Laufe meines Lebens erworben habe. Das ist alles und nichts [also sehr schwammig formuliert und nebulös].“ (TP 01)*
- *„Man möchte herausfinden, welche Fähigkeiten man im Leben erworben hat – vielleicht auch außerhalb der klassischen Bildung – die für das Alltagsleben und das berufliche Leben wichtig sind.“ (TP 06)*
- *„Ich vermute mal, dass man damit sieht, welche Menschen in welchen Ländern Defizite haben oder was sie besonders gut können oder weniger gut können. Keine Ahnung. Ich bleibe jetzt mal bei dem komischen Thema, dass viele Menschen in vielen Ländern nicht schwimmen können, nicht lesen und schreiben können oder nicht handwerklich begabt sind. Dass kann ja alles sein, keine Ahnung.“ (TP 08)*
- *„Es geht um Alltagsfertigkeiten Erwachsener. Das ist natürlich ein weit dehnbarer Begriff. Daher hätte ich schon gerne gewusst, womit sich die Studie genauer befasst. Alltagsfertigkeiten kann ja zunächst einmal alles sein.“ (TP 11)*
- *„Das Ziel ist wohl zu ergründen welche Ausbildung, welche Fertigkeiten und welche Fähigkeiten man hat, um im Alltag zu bestehen. Kurzum was für Kenntnisse man hat, um bestimmte Fertigkeiten auszuüben. Das soll erforscht werden und vielleicht sollen daraus Rückschlüsse gezogen werden für irgendwelche Bildungspläne oder Sonstiges.“ (TP 14)*

Auch die sechs Testpersonen, die das Ziel der Studie nicht erläutern können, bemängeln die unkonkrete Formulierung, unter der man sich nichts Genaues vorstellen könne oder interpretieren das Ziel der Studie falsch:

- *„Kann ich nicht wirklich erklären. Es werden da zwar die Fertigkeiten erwähnt, aber ich kann mir darunter nicht wirklich etwas vorstellen. Der Begriff ist sehr weit gefasst.“ (TP 07)*
- *„Was die Personen in ihrem Leben bisher gelernt haben. Vielleicht ob jemand ein guter Tischler, Hausmeister, Koch ist. Vielleicht ist das damit gemeint?“ (TP 12)*
- *„Es wird zunächst um die Ausbildung gehen und später noch um die eigenen Fertigkeiten, die man später braucht oder auch nicht braucht. Vielleicht. So genau steht es hier auch nicht drin.“ (TP 16)*

- *„Welche Anforderungen man im Alltag oder Beruf hat. Was man da besser machen könnte. Also z.B. Work-Life-Balance, wie man das verbessern kann, damit es den Menschen gut geht.“ (TP 20)*

Insgesamt empfindet also knapp die Hälfte der Testpersonen die Formulierung zu den Zielen der Studie als zu unkonkret und wenig informativ. Geschlecht, Alter, Schulbildung und Muttersprache haben hierbei keinen Effekt auf die Bewertung der Textpassage.

Die drei Anschreibenvarianten unterscheiden sich dahingehend, ob und wie sie darüber informieren, wie die Erkenntnisse der Studie verwertet werden (V1: „um besser auf die Bedürfnisse der Menschen einzugehen“, V2: keine Erwähnung, wie die Erkenntnisse verwertet werden, V3: „wissenschaftliche Grundlage für pol. Entscheidungen und gesellschaftliche Veränderungen“). Auf Nachfrage geben alle 20 Testpersonen an, dass sie den Hinweis darauf, wie die Erkenntnisse der Studie verwertet werden, wichtig finden. Die große Mehrheit der Testpersonen (n=15) präferiert hier die Formulierung aus Version 3:

- *„Version 3 ist am informativsten. Da wird am besten erklärt, was am Ende mit den Studienergebnissen passiert. Das ‚besser auf die Bedürfnisse der Menschen einzugehen‘ in V1 ist wieder so nichtssagend. Das kann alles bedeuten. Das ‚eine wissenschaftliche Grundlage für...‘ hört sich da einfach schöner an.“ (TP 01)*
- *„Das ist wichtig, das würde ich drin lassen. Weil man so weiß, dass es einem guten Zweck dient. Man denkt dann, wenn ich den Test mache, dann kann man besser auf die Bedürfnisse der Menschen eingehen oder es können politische Entscheidung besser getroffen werden.“ (TP 08)*
- *„In der V3 ist es noch etwas genauer. Das sagt aus, dass meine Teilnahme helfen kann, etwas zu bewirken.“ (TP 10)*
- *„Hier wird deutlich, dass die Studie eine Grundlage für ‚politische Entscheidungen‘ und ‚gesellschaftliche Veränderungen‘ schafft. Das deutet darauf hin, dass die Politik ein Interesse an der Studie hat.“ (TP 11)*
- *„Der letzte Satz: ‚Die Erkenntnisse liefern eine wissenschaftliche Grundlage für politische Entscheidungen und gesellschaftliche Veränderungen‘. Das hebt noch einmal die Wichtigkeit meiner Teilnahme hervor. Das macht einen professionelleren Eindruck als bei den anderen beiden Versionen.“ (TP 15)*

Geschlecht, Alter, Schulbildung und Muttersprache haben hierbei keinen Effekt auf die Präferenz der Formulierungen in Version 1 und Version 3.

Empfehlung:

Wir empfehlen, die Textpassage zum Ziel der Studie – wenn möglich – zu konkretisieren und eventuell ein bis zwei Beispiele von Fertigkeiten und Kenntnissen zu benennen. Dabei ist allerdings zu beachten, dass durch die Beispiele keine Personen abgeschreckt werden, bei denen diese Fähigkeiten nur gering ausgeprägt sind. Darüber hinaus empfehlen wir, die Formulierung zur Verwertung der Erkenntnisse aus Version 3 des Anschreibens zu verwenden, da diese Information von allen Testpersonen als wichtig eingestuft wird.

7.3 Incentive

Alle drei Anschreibenvarianten informieren darüber, dass Befragte als Dankeschön für die Teilnahme an der Studie ein Incentive von 50 Euro erhalten. Darüber hinaus wird darauf hingewiesen, dass dem Anschreiben als Zeichen der Anerkennung bereits 5 Euro beiliegen. Die drei Versionen unterscheiden sich dahingehend, an welcher Position im Anschreiben über die Incentives informiert wird (V1 & V3: im letzten Absatz; V2: nach Ankündigung des Interviewerbesuchs), ob zunächst die 5 Euro pre-paid oder die 50 Euro post-paid genannt werden (V1 & V3: zunächst 5 Euro; V2: zunächst 50 Euro), ob die Währung als Wort oder als Symbol geschrieben wird (V1 & V2: Euro; V3: €) und ob darauf hingewiesen wird, dass das post-paid Incentive in bar ausgezahlt wird oder nicht (V1 & V3: „in bar“ explizit genannt; V2: „in bar“ nicht genannt).

Im Pretest sollte zunächst untersucht werden, ob die Textpassage zu den Incentives von den Testpersonen wahrgenommen wird bzw. ob sie je nach Positionierung im Anschreiben eher gelesen oder eher übersehen wird. Mit Ausnahme von Testperson 16 (favorisiertes Anschreiben: V2) haben alle Testpersonen die Textpassage gelesen und können erläutern, wie und wann die Incentives ausgezahlt werden. Die Positionierung der Passage hat also keinen Effekt darauf, ob die Incentives zur Kenntnis genommen werden oder nicht:

- *„Ich bekomme 5 Euro mit dem Brief und 50 Euro nach dem Interview.“ (TP 07, V3)*
- *„Nach der Umfrage 50 Euro und 5 Euro gibt es schon im Anschreiben.“ (TP 11, V2)*
- *„Fünf Euro sind im Umschlag dabei und wenn ich mitgemacht habe, bekomme ich 50 Euro.“ (TP 12, V1)*

Beim Vergleich aller drei Anschreibenvarianten bevorzugt die Mehrheit der Testpersonen (n=14) die Positionierung am Ende des Anschreibens in einem eigenen Absatz, da die Information zu den Incentives so prominenter wirke (und weniger wahrscheinlich überlesen werde) und sie außerdem einen passenden Abschluss für den Brief darstelle:

- *„Finde ich mit einem eigenen Absatz besser. Das soll ja die Personen dazu animieren, an der Studie teilzunehmen. Das fällt eher ins Auge in einem eigenen Absatz.“ (TP 01)*
- *„Am Schluss ist es besser, weil man das so kennt. Am Schluss wird über Geld geredet.“ (TP 08)*
- *„Um die Leute damit eher zu locken, ist es besser, wenn man es abgesetzt aufführt. In der zweiten Version könnte es eher untergehen.“ (TP 10)*
- *„Ist schöner am Ende, das ist ein guter Abschluss.“ (TP 20)*

Nur drei Testpersonen bevorzugen die Positionierung in Version 2 (nach Ankündigung des Interviewerbesuchs) und drei weitere Testpersonen haben keine Präferenz bezüglich der Positionierung.

Im Pretest sollte auch untersucht werden, wie die Testpersonen generell auf die Höhe der Incentives und auf die Unterscheidung in 5 Euro pre-paid und 50 Euro post-paid reagieren. Fünf Testpersonen äußern sich ausschließlich positiv über die Höhe der Incentives und die Art der Bezahlung und geben an, dass die Incentives für sie ein (zusätzlicher) materieller Anreiz seien und als „Aufwandsentschädigung“ wahrgenommen würden:

- *„Ich finde es gut, dass dem Umschlag schon ein bisschen Geld beiliegt. Und darüber hinaus finde ich die Vergütung ziemlich angemessen, vielleicht sogar fast etwas viel. Aber finde ich ziemlich gut.“ (TP 15, V1)*
- *„Das finde ich irgendwie eine sehr nette Geste, dass man schon einmal ein kleines Dankeschön am Anfang bekommt. Und auch diesen Betrag von 50 Euro empfinde ich als viel Geld. Ich finde, das ist eine sehr großzügige Sache.“ (TP 18, V2)*

Die restlichen 15 Testpersonen äußern sich kritisch oder zumindest verwundert über die 5 Euro, die dem Brief bereits beiliegen und die nicht an die Teilnahme an der Studie geknüpft sind:

- *„Mich stört, dass die 5 Euro schon direkt dem Brief beiliegen. Ich finde, man sollte Menschen nicht so dazu bekommen, an etwas teilzunehmen.“ (TP 02, V2)*
- *„Ich würde den Leuten nicht fünf Euro in den Briefumschlag legen, das wirkt wie ein Köder, als ob man geködert wird. Das wirkt unseriös auf mich. Ich habe noch nie gesehen, dass jemand das so macht.“ (TP 08, V3)*
- *„Merkwürdig ist, dass da 5 Euro beiliegen, obwohl man noch gar keine Zusage erteilt hat. Das wirkt ein bisschen befremdlich, da denkt man, das ist schon ein bisschen verbindlich, als hätte man da schon zugesagt. An sich ist das gut, aber da bleiben natürlich Fragen bei einem offen. Das ist einfach unüblich, nicht unbedingt störend.“ (TP 11, V2)*
- *„Dass man einem Brief schon 5 Euro beilegt, obwohl man nicht weiß, ob die Person mitmacht oder nicht, das finde ich Geldverschwendung. Das stört mein ökonomisches Empfinden. Da kann ich das Geld ja gleich auf der Straße an Leute verteilen.“ (TP 17, V2)*
- *„Ich fände es besser, man bekommt die 55 Euro, wenn man tatsächlich teilgenommen hat. Andernfalls könnte man die 5 Euro ja einfach einstecken und den Brief wegwerfen. Das kann ja auch schiefgehen, wenn nur ein Viertel der Personen am Ende teilnimmt. Das klingt außerdem auch ein bisschen nach Ködern.“ (TP 20, V3)*

Die 50 Euro, die als Dankeschön für die Teilnahme an der Studie bezahlt werden, empfinden dagegen alle 20 Testpersonen als positiven Anreiz.

Insgesamt werden die Höhe und die Art der Incentivierung eher von Männern (n=4) als Frauen (n=1) positiv beurteilt. Alter, höchster Schulabschluss und Muttersprache der Testpersonen sowie die Positionierung der Textpassage im Anschreiben haben dagegen keinen Einfluss auf die Bewertung der Incentives.

Bezüglich der Reihenfolge der Nennung der Incentives (zunächst 5 Euro vs. zunächst 50 Euro) haben zehn Testpersonen keine Präferenz, sieben Testpersonen bevorzugen zunächst die Nennung von 5 Euro und drei Testpersonen zunächst die Nennung von 50 Euro. Personen, die zunächst die Nennung von 5 Euro bevorzugen, begründen dies mit der Chronologie der Bezahlung (*„Weil die 5 Euro ja schon im Brief beiliegen. Also die sind ja schon da. Das ist chronologisch besser.“*, TP 20). Personen, die zunächst die Nennung von 50 Euro bevorzugen, argumentieren für die Nennung des höheren Betrags vor der Nennung des geringeren Betrags (*„Es ist besser, wenn man zuerst erläutert bekommt, was man am Ende der Umfrage erhält und dann, dass man vorab als Anerkennung schon eine Kleinigkeit bekommt.“*, TP 10).

Bezüglich der Schreibweise der Währung (Euro vs. €) bevorzugen jeweils acht Testpersonen die Schreibweise als Wort und als Symbol. Die restlichen vier Testpersonen haben diesbezüglich keine

Präferenz. Geschlecht, Alter, höchster Schulabschluss und Muttersprache der Testpersonen sowie die Positionierung der Incentives im Anschreiben haben weder einen Einfluss auf die Präferenz der Reihenfolge der Incentives noch auf die Schreibweise der Währung.

Abschließend sollten die Testpersonen angeben, ob sie den Hinweis, dass das post-paid Incentive von 50 Euro „in bar“ ausgezahlt wird, als wichtig bzw. informativ erachten oder nicht. Die Mehrheit der Testpersonen (n=13) begrüßt den Hinweis, insbesondere da sie so keine Kontoinformationen angeben muss:

- *„Also meine Bankverbindung wollte ich nicht angeben, das würde mich stören.“ (TP 06)*
- *„Von dem ein oder anderen könnte die Frage kommen, ob man es bar bekommt oder nicht. Daher macht es schon Sinn, das dazu zu schreiben. Wirkt vertrauenswürdiger als wenn geschrieben stünde, man bekommt das Geld dann überwiesen.“ (TP 10)*
- *„Das finde ich wichtig. So weiß man, dass man keine Kontodaten oder so angeben muss.“ (TP 15)*

Geschlecht, Alter, höchster Schulabschluss und die Muttersprache der Testpersonen haben keinen systematischen Einfluss auf die Bewertung des Hinweises zur Barauszahlung.

Empfehlung:

Wir empfehlen, die Textpassage zu den Incentives als eigenständigen Absatz am Ende des Anschreibens aufzuführen, da diese Positionierung von der Mehrheit der Testpersonen bevorzugt wird.

Wie bereits dargestellt, sollte geprüft werden, ob auf das pre-paid Incentive von 5 Euro verzichtet werden kann, da sich die Mehrheit der Testpersonen kritisch dazu oder zumindest verwundert darüber äußert.

7.4 Interviewer

Die drei Anschreibenvarianten unterscheiden sich dahingehend, wie der Besuch der Interviewerin zur Terminfindung für die Befragung angekündigt wird: In Version 1 und Version 3 ist die Rede von „der für Sie vorgesehenen Interviewerin Frau Gabler“, in Version 2 von „Frau Gabler von Kantar“.¹ Außerdem unterscheiden sich die drei Versionen darin, ob erwähnt wird, dass sich die Interviewerin mit ihrem Interviewerausweis ausweisen wird (V1 & V3: Interviewerausweis wird erwähnt; V2: keine Erwähnung des Interviewerausweises).

Im Pretest sollte zunächst untersucht werden, ob die Textpassage zum Besuch der Interviewerin registriert wird und falls ja, wie dieser bewertet wird. Mit Ausnahme von zwei Testpersonen (TP 03, 04) wird die Textpassage von allen Testpersonen wahrgenommen. Die kognitiven Nachfragen machen jedoch deutlich, dass keine der zwanzig Testpersonen den Text dahingehend interpretiert hat, dass die Interviewerin persönlich bei den Befragten zu Hause vorbeikommt, um zunächst ein Interview zu vereinbaren. Alle Testpersonen gehen davon aus, dass sie entweder angerufen oder (postalisch oder per E-Mail) angeschrieben werden und einige weisen auch darauf hin, dass Informationen zur Art der Kontaktaufnahme fehlen würden:

- *„Eine Frau von Kantar wird mich anrufen und dann einen Termin für das Interview mit mir ausmachen.“ (TP 02)*
- *„Mit mir wird sich persönlich in Verbindung gesetzt. Also jemand schreibt mir eine E-Mail oder ruft mich an und man macht dann einen passenden Termin aus.“ (TP 08)*
- *„Da meldet sich die Frau Gabler bei mir. Ich glaube telefonisch, um einen Termin mit mir zu vereinbaren. Wie genau steht jetzt nicht drin, aber sie wird sich irgendwie bei mir melden.“ (TP 10)*
- *„Die Frau Gabler meldet sich und macht einen Termin aus. Wahrscheinlich auch mit einem Brief, das Anschreiben wird ja geschickt. Okay, wenn sie sich persönlich mit mir in Verbindung setzt, dann wird sie den Termin wahrscheinlich telefonisch vereinbaren.“ (TP 13)*

Im weiteren Verlauf der kognitiven Interviews wurden die Testpersonen darüber aufgeklärt, dass der Besuch der Interviewerin Frau Gabler persönlich zu Hause stattfindet. Dieses Vorgehen wird von fünf Testpersonen (TP 01, 02, 07, 08, 09) als zu aufdringlich empfunden und von vier Testpersonen (TP 06, 13, 16, 17) aufgrund des hohen logistischen Aufwandes als irrational bewertet:

- *„Das finde ich nicht in Ordnung. Mich zu Hause aufzusuchen, um einen Termin zu vereinbaren, um dann meine Infos zu bekommen, finde ich irgendwie komisch. Da würde ich hoffen, dass ich nicht zu Hause bin. Wenn ich angerufen würde, fände ich es nicht so schlimm, das fände ich angenehmer.“ (TP 02)*
- *„Ach so, ich dachte die Interviewerin ruft an. Das ist mir zu forsch. Telefonisch oder per Brief finde ich ok. Aber wenn jemand zu Hause vorbeikommt, hat das immer so etwas Aufdringliches.“ (TP 07)*

¹ Der Nachname „Gabler“ wurde hierbei nur für den Pretest gewählt, in der eigentlichen PIAAC Cycle 2 Feldstudie werden die tatsächlichen Namen der individuellen Interviewer verwendet.

- *„Also es klopft einfach jemand an meiner Tür und sagt, er will ein Interview mit mir machen? Nein, das mag ich nicht. Also bei Türklinkenputzen und wahllos an meiner Tür klopfen werde ich immer misstrauisch. Da sage ich dann: Habe ich keine Zeit für, sorry.“ (TP 08)*
- *„Also wenn ich nichts überlesen habe, dann meldet sie sich telefonisch. Es wäre doch doof, wenn sie irgendwann einfach vor der Tür stehen würde und klingelt, aber keiner macht auf. Also wenn sie anrufen würde, um einen Termin zu vereinbaren, fände ich es auf jeden Fall besser. Angenommen sie müsste jetzt hundert Leuten hinterher rennen und die Hälfte davon arbeitet Vollzeit, zehn Prozent vielleicht in der Nacht, die Leute schlafen momentan, sind nicht da oder im Urlaub - wie auch immer - es kann alles Mögliche sein. Also ich habe angenommen, der Kontakt erfolgt telefonisch und nach dem Telefonat kommt sie vorbei oder man geht vielleicht zu ihr - wie auch immer - und dann zeigt sie mir ihren Interviewerausweis vor. Das wäre auf jeden Fall sinnvoller. Oder sie meldet sich per E-Mail.“ (TP 13)*
- *„Um den Termin zu vereinbaren werde ich persönlich besucht? Das hätte ich jetzt nicht gedacht. Das stört mich, da fehlt mir das Verständnis dafür. Das ist doch Zeitverschwendung!“ (TP 17)*

Bezüglich der Formulierung, mit der der Besuch der Interviewerin angekündigt wird, präferiert die Mehrheit der Testpersonen (n=15) Version 2 des Anschreibens und begründet dies damit, dass diese Formulierung direkt eine Verbindung zwischen der Interviewerin und dem Umfrageinstitut herstelle:

- *„Da weiß man direkt, sie ist von dem Team, das die Studie durchführt.“ (TP 03)*
- *„Das ist besser, weil da direkt auch die Firma erwähnt wird.“ (TP 11)*
- *„Frau Gabler von Kantar, weil die Logos schon im Anschreiben enthalten sind und man dann gleich weiß, woher die Frau ist.“ (TP 13)*
- *„Da hat man sofort den Bezug zu dem Umfrageinstitut.“ (TP 17)*

Zu guter Letzt sollten die Testpersonen noch angeben, ob sie die Information, dass sich die Interviewerin mit ihrem Interviewerausweis ausweisen wird, als wichtig erachten oder nicht. Die Mehrheit der Testperson spricht sich für einen solchen Hinweis aus, da er Vertrauen schaffe und die Seriosität der Studie unterstreiche:

- *„Das ist wichtig. Damit ich weiß, dass ist tatsächlich Frau Gabler von Kantar, die vor meiner Tür steht.“ (TP 06)*
- *„Das klingt schon seriöser.“ (TP 10)*
- *„Finde ich gut. Man weiß ja nie, wer da an der Tür klingelt.“ (TP 12)*
- *„Das finde ich wichtig, wenn sie an der Haustüre klingelt. Da kann ja sonst jeder klingeln.“ (TP 20)*

Geschlecht, Alter, höchster Schulabschluss und Muttersprache der Testpersonen haben keinen systematischen Einfluss auf die Bewertung der Textpassage zum Besuch der Interviewerin.

Empfehlung:

Da der persönliche Kontakt an der Haustüre von etwa der Hälfte der Testpersonen negativ bewertet wird, sollte erklärt werden, dass die Interviewerin die Befragten nur deshalb zu Hause aufsucht, weil ihr ausschließlich die Adresse der Befragten, nicht aber deren sonstige Kontaktinformationen bekannt sind (s. auch Kapitel 6.3).

Darüber hinaus empfehlen wir, die Formulierung „Frau ABC von Kantar“ zu verwenden und explizit zu erwähnen, dass sich die Interviewerin mit ihrem Interviewerausweis ausweisen wird.

7.5 Betreff

Die drei Anschreibenvarianten unterscheiden sich in der Formulierung und der Formatierung der Betreffzeile (V1, linksbündig: „Studie zu grundlegenden Fertigkeiten Erwachsener: Ihre Teilnahme ist wichtig!“; V2, linksbündig: „PIAAC: Die internationale Studie zu Alltagsfertigkeiten Erwachsener“; V3, zentriert: „Fertigkeiten für Alltag und Beruf in Deutschland“). Im Pretest sollte untersucht werden, ob die Betreffzeile von den Testpersonen gelesen wird und welche Formulierung und Formatierung am ansprechendsten ist.

Alle Testpersonen geben an, den Betreff beim ersten Lesen des Anschreibens zumindest überfliegen zu haben. Elf Testpersonen finden die Formulierung in Version 1 am ansprechendsten und begründen dies entweder damit, dass die Wichtigkeit der Teilnahme erwähnt wird oder dass das Wort „Studie“ im Betreff genannt wird. Zwei dieser elf Testpersonen (sowie drei weitere, die eine andere Version des Betreffs bevorzugen) stören sich allerdings auch an dem Hinweis zur Wichtigkeit der Teilnahme:

- *„Ihre Teilnahme ist wichtig! Das finde ich schon gut. Das spricht mich mehr an. Auch wegen dem Ausrufungszeichen, das wirkt wichtig auf mich.“ (TP 04)*
- *„Ihre Teilnahme ist wichtig – diese Aufforderung würde ich weglassen. Das ist zu plakativ, das würde bei mir eher eine Trotzreaktion hervorrufen.“ (TP 06)*
- *„Die V1 finde ich am besten. Aber dieses ‚Ihre Teilnahme ist wichtig‘ hört sich wie eine Werbung an. Das sollte man streichen.“ (TP 09)*
- *„V1 ist am besten. Da steht auch, dass es um eine Studie geht. Da liest man weiter.“ (TP 11)*
- *„Also ich entscheide mich immer noch für V1, wobei ich den Anhang ‚Ihre Teilnahme ist wichtig‘ ein bisschen übertrieben finde. Es kommt mir dadurch ein bisschen bettelnd vor, also wie ‚bitte macht mit‘. Das wirkt ein bisschen verzweifelt. (TP 13)*
- *„Ihre Teilnahme ist wichtig, den Teil finde ich ganz wichtig.“ (TP 20)*

Acht Testpersonen bevorzugen die Formulierung des Betreffs in Version 2, wobei dies zumeist mit dem Verweis auf eine „internationale“ Studie begründet wird:

- *„So stelle ich mir eine Überschrift zu einer internationalen Studie vor. Da steht alles drin.“ (TP 07)*
- *„Version 2 mit der internationalen Studie finde ich am besten. Weil man direkt weiß, es ist international. Das heißt, es geht um mehrere Länder und nicht nur um Deutschland. Also es wird verglichen zwischen mehreren Ländern und es geht nicht nur um Deutschland.“ (TP 08)*
- *„Die Formulierung von V2 finde ich am besten: ‚Die internationale Studie zu Alltagsfertigkeiten Erwachsener‘. Da steht alles drin, dass es eine internationale Studie ist und was der Inhalt der Studie ist, also ‚zu Alltagsfertigkeiten Erwachsener‘ – es steht alles drin. Das finde ich am eingängigsten und zusammenfassend.“ (TP 14)*

Drei Testpersonen kritisieren die Nennung von PIAAC in Version 2 des Betreffs, da diese Abkürzung unbekannt sei:

- *„Was heißt das P-I-A-A-C? Das kenne ich nicht.“ (TP 05)*

- „Das P-I-A-A-C in V2 kenne ich nicht, das stört mich erst einmal.“ (TP 11)
- „PIAAC sagt mir jetzt persönlich nichts. Gerade wenn man überhaupt nicht weiß, woher das Schreiben kommt, sollte man statt P-I-A-A-C vielleicht ehre ‚Betreff‘ oder so schreiben. Oder das P-I-A-A-C einfach weglassen.“ (TP 16)

Die Formulierung in Version 3 wird nur von Testperson 19 aufgrund ihrer Kürze präferiert. Die Mehrheit der Testpersonen (n=13) bewertet diese Formulierung allerdings als am wenigsten ansprechend. Kritisiert wird hier vor allem, dass die Formulierung zu allgemein und unkonkret sei:

- „Das ist zu allgemein, das kann ja alles sein.“ (TP 05)
- „Die Formulierung sagt eigentlich nichts aus.“ (TP 10)
- „Das ist zu unspezifisch. Da steht nicht einmal etwas von einer Studie.“ (TP 12)
- „Die Formulierung aus V3 ist zu kurz und zu klein. Was ist das? Wenn ich kein Englisch kann, dann habe ich keine Ahnung was PIAAC von mir will und dann habe ich vielleicht auch noch nicht oberhalb durchgelesen was GESIS und Kantar sind. Was sind Fertigkeiten für den Alltag und Beruf in Deutschland? Was möchten die von mir wissen? Deswegen finde ich es schon wichtig, dass man in den Betreff schreibt, dass es eine Studie ist. Dass man das als erstes weiß, bevor man weiterliest, und schon eine Ahnung hat, um was es geht.“ (TP 13)

Bezüglich der Formatierung der Betreffzeile spricht sich die große Mehrheit der Testpersonen (n=18) für die linksbündige Darstellung aus, da diese ordentlicher wirke und typischer für einen Brief sei:

- „Alles linksbündig. Das sieht ordentlicher aus.“ (TP 08)
- „Das habe ich so gelernt, dass man das in einem Brief linksbündig schreibt.“ (TP 10)
- „Das passt optisch besser, sieht seriöser aus. So ist das ein typischer Betreff.“ (TP 11)
- „Linksbündig hat man eigentlich Betreffzeilen. Mittig setzt man eine Überschrift über einen Text. In einem Anschreiben mit einem Betreff, finde ich gehört der Betreff linksbündig.“ (TP14)
- „Ganz wichtig, der muss linksbündig sein. Ich unterrichte beruflichen Schriftverkehr in der Erwachsenenbildung. Daher habe ich da ein Auge dafür.“ (TP 17)

Empfehlung:

Die Betreffzeile sollte die Formulierung „internationale Studie“ enthalten, auf die Nennung von PIAAC eher verzichten und linksbündig formatiert sein. Die Frage, ob sie einen expliziten Hinweis auf die Wichtigkeit der Teilnahme enthalten soll, ist auf Basis der kognitiven Interviews nicht eindeutig zu beantworten, da etwa gleich viele Testperson diesen Hinweis besonders positiv als auch als besonders störend empfinden. Eine mögliche Formulierung wäre:

Internationale Studie zu Alltagsfertigkeiten Erwachsener: (Ihre Teilnahme ist wichtig!)

7.6 Einleitung

Die Einleitungen der drei Anschreibensvarianten unterscheiden sich dahingehend, ob der Fokus auf der Einladung zur Teilnahme an der Studie liegt (V1 & V3: „mit diesem Schreiben laden wir Sie herzlich ein“) oder darauf, dass die Befragten für die Teilnahme ausgewählt wurden (V2: „Sie wurden ausgewählt, an PIAAC teilzunehmen). Im Pretest sollte untersucht werden, welche Formulierung positiver bewertet wird.

Die Mehrheit der Testpersonen (n=15) bevorzugt die Formulierung in Version 1 und Version 3, da diese als höflicher, freundlicher und weniger fordernd wahrgenommen wird. Version 2 wird von diesen Testpersonen eher mit unerwünschter Werbung assoziiert:

- *„Da wird klar gemacht, dass mir die Wahl gelassen wird und ich auch ablehnen kann. V2 klingt eher so als müsste man mitmachen.“ (TP 01)*
- *„Das ist netter formuliert und höflicher. Das andere klingt eher wie eine SPAM-Email: Sie wurden ausgewählt! Sie sind der glückliche Gewinner!“ (TP 02)*
- *„Das spricht mich an. Sie wurden ausgewählt klingt mehr nach Werbung, wie auch bei Internet Pop-Ups: Sie sind der millionste Besucher!“ (TP 07)*
- *„Das finde ich angenehmer, freundlicher. Das andere klingt so, als müsse man teilnehmen. Man wurde ja ausgewählt.“ (TP 12)*
- *„Wir laden Sie herzlich ein klingt wärmer und würde mich persönlich eher dazu bewegen, über die Teilnahme nachzudenken oder an der Studie teilzunehmen. Das andere enthält so ein bisschen einen Zwang.“ (TP 15)*

Geschlecht, Alter, höchster Schulabschluss und Muttersprache der Testpersonen haben keinen systematischen Einfluss auf die Bewertung der Einleitung.

Empfehlung:

Wir empfehlen, die Einleitung des Anschreibens wie in Version 1 und Version 3 zu formulieren („...mit diesem Schreiben laden wir Sie herzlich ein, ...“), da diese Formulierung von den Testpersonen als ansprechender wahrgenommen wird als die Formulierung in Version 2.

7.7 Logos/BMBF

Die drei Anschreibensvarianten unterscheiden sich dahingehend, ob die Logos horizontal in der Kopfzeile präsentiert werden (V1 & V3) oder vertikal am rechten Seitenrand (V2). Darüber hinaus enthalten die Versionen 1 und 2 das Logo des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, das zudem in beiden Versionen im ersten Absatz als Auftraggeber der Studie in Deutschland genannt wird. In Version 3 des Anschreibens findet sich weder das Logo des BMBF noch ein Hinweis darauf, dass das BMBF der Auftraggeber der Studie in Deutschland ist.

Im Pretest sollte untersucht werden, ob die Verwendung des BMBF-Logos und die Erwähnung des BMBF als Auftraggeber dazu beiträgt, dass die Studie als seriös wahrgenommen wird oder ob Verweise auf das BMBF im Gegenteil eher negativ bewertet werden. Mit Ausnahme von Testperson 19, die der Nennung des BMBF neutral gegenübersteht (*„Ich finde das weder gut noch schlecht“*), bewerten alle Testpersonen die Erwähnung und das Logo des BMBF als positiv und geben an, dass beides zur wahrgenommenen Seriosität des Anschreibens beitrage:

- *„Das ist gut. Dann habe ich das Gefühl, es geht um etwas Staatliches und nicht darum, dass eine Privatperson meine Daten oder Meinungen bekommt.“* (TP 02)
- *„Wenn die Studie vom Bundesministerium in Auftrag gegeben wurde, ist das eine seriöse Studie. Das macht deutlich, dass es keine Werbung ist. Das weckt auch Vertrauen.“* (TP 06)
- *„Das macht klar, dass es etwas Seriöses ist. Das kennt ja jeder, GESIS nicht unbedingt.“* (TP 09)
- *„Das macht einen sehr seriösen Eindruck und betont die Wichtigkeit der Studie, wenn da schon ein Bundesministerium dahintersteht.“* (TP 14)

Bezüglich der Positionierung der Logos präferiert die Mehrheit der Testpersonen (n=14) die vertikale Anordnung am rechten Seitenrand (V2), da diese „moderner“ aussehe und den Vorteil habe, dass die Logos und die Kontaktdaten zusammen präsentiert werden könnten:

- *„Also mir persönlich gefällt V2, das ist mal was Neues. Das ist nicht wie jeder ganz normale Brief, den man manchmal bekommt. So ist das ein bisschen besser, das ist etwas Neues.“* (TP 03)
- *„Oben gefällt es mir eigentlich besser, aber dann kann man die Kontaktdaten nicht mehr darunter schreiben. Daher würde ich V2 sagen.“* (TP 09)
- *„Das rechts gefällt mir ganz gut, wirkt auch übersichtlicher. Und auch moderner, mal etwas anderes.“* (TP 11)
- *„Die rechte Spalte erscheint für mich moderner und übersichtlicher. So ein Informationsblock an der Seite. Bei den anderen sind die Logos oben und die Kontaktdaten unten. Hier ist das alles zusammen, das ist besser.“* (TP 17)
- *„Es ist besser, wenn die Logos und Kontaktdaten zusammen gedruckt sind.“* (TP 20)

Vier Testpersonen (TP 01, 03, 08, 12) geben an, dass die Anzahl der Logos reduziert werden könnte. Diese Bewertung erfolgt unabhängig davon, ob sich die Testpersonen zu Beginn des Interviews für ein Anschreiben mit drei (V3) oder vier Logos (V1 & V2) entschieden haben:

- *„Ich habe mich für dieses Anschreiben entschieden, weil hier die wenigsten Logos enthalten sind. Logos sind für mich persönlich eine Nebensache.“ (TP 01)*
- *„Also aus den vier Logos würde ich lieber ein großes Logo machen und die restlichen Beteiligten nur darunter schreiben. Zum Beispiel Kantar sagt mir persönlich gar nichts, aber das Bundesministerium ist schon berühmter und GESIS kenne ich auch. Bei PIAAC könnte ich noch aus dem Logo bezüglich des Globus schließen, das es irgendwas mit der Welt zu tun hat.“ (TP 03)*
- *„Das sind viele Logos. Was PIAAC ist weiß ich nicht. Ich finde ein Logo hätte auch gereicht, von der Institution, die die Studie durchführt.“ (TP 12)*

Geschlecht, Alter, höchster Schulabschluss und Muttersprache der Testpersonen haben keinen systematischen Einfluss auf die Bewertung der Logos bzw. der Erwähnung des BMBF.

Empfehlung:

Das BMBF-Logo sollte abgedruckt werden, da es dem Anschreiben (zusätzliche) Seriosität vermittelt und von den Testpersonen ausschließlich positiv wahrgenommen wird (s. auch Kapitel 6.1 und 6.3). Darüber hinaus sollte das BMBF als Auftraggeber auch im Text genannt werden.

Bezüglich der Positionierung der Logos spricht sich die Mehrheit der Testpersonen zwar für die Darstellung am rechten Seitenrand (vertikal) aus, jedoch lässt sich dieses Layout aus Platzgründen vermutlich nicht mit der Strukturierung des Textes durch Unterüberschriften (Version 3) kombinieren, welche wiederum als besonders verständlich von den Testpersonen bewertet wurde (s. Kapitel 6.1 und 6.2). Da die Befunde aus den Kapiteln 6.1 und 6.2 die spontanen Reaktionen der Testpersonen auf ihren ersten Kontakt mit den Anschreiben widerspiegeln, empfehlen wir, diesen Befunden mehr Gewicht zu verleihen als jenen Befunden, die sich erst im späteren Verlauf der kognitiven Interviews ergeben haben. Daher empfehlen wir weiterhin, die Logos horizontal in der Kopfzeile zu präsentieren.

Die Anzahl der Logos wird von einigen Testpersonen als hoch wahrgenommen. Im Grunde könnte die Anzahl lediglich durch den Verzicht auf das PIAAC-Logo verringert werden, da dies den Testpersonen unbekannt ist. Dann würde allerdings das Logo der Studie nicht im Anschreiben genannt.

7.8 Kontaktdaten

Die drei Anschreibenvarianten unterscheiden sich darin, wo die Kontaktinformationen präsentiert werden (V1 & V3: in der Fußzeile, V2: integriert in die Logo-Spalte am rechten Seitenrand).

Im Pretest sollte herausgefunden werden, ob die Kontaktdaten von den Testpersonen wahrgenommen bzw. ob sie je nach Positionierung im Anschreiben eher gelesen oder eher übersehen werden. Zwei Testpersonen (TP 03, 15), die beide zu Beginn des Interviews Version 1 des Anschreibens favorisiert haben, übersehen die Fußzeile mit den Kontaktinformationen. Alle anderen Testpersonen haben die Kontaktdaten gelesen und können erläutern, wo sie sich über die Studie informieren könnten.

Des Weiteren wurden die Testpersonen gefragt, ob die im Anschreiben genannten Kontaktdaten für sie ausreichend seien oder ob noch weitere Kontaktmöglichkeiten genannt werden sollten. Für die Mehrheit der Testpersonen (n=15) sind die genannten Kontaktdaten ausreichend. Zwei Testpersonen (TP 01, 18) geben an, dass die Kontaktinformationen zwar ausreichend seien, diese jedoch in einem eigenen Absatz am Ende des Anschreibens aufgeführt werden sollten (siehe auch Kapitel 6.3):

- *„Mehr müsste nicht genannt werden. Es sollte nur mehr hervorgehoben werden, als eigener Absatz. Wie z.B.: „Bei Fragen melden Sie sich bitte unter:“ Dann weiß man, wo man anrufen soll.“ (TP 01, V3)*
- *„Man könnte natürlich noch im Anschreiben einen Absatz ‚Bei Fragen‘ einfügen, dass man sich bei Fragen direkt an Kantar wendet und hierzu hat man eigentlich genügen Möglichkeiten: Anschrift, E-Mail, Telefonnummer oder noch eine informative Webseite.“ (TP 18, V2)*

Drei Testpersonen (TP 02, 13, 15) wünschen sich zusätzlich noch die Kontaktdaten der Interviewerin, um sich über den Ablauf der Befragung zu informieren:

- *„Es sollte noch die Telefonnummer von der Interviewerin aufgeführt werden.“ (TP 02, V2)*
- *„Also es wäre schön, wenn man die Interviewerin Frau Gabler erreichen könnte. Was natürlich nicht vorteilhaft wäre, wäre wenn sie ihre Handynummer herausgeben würde, aber vielleicht gibt es ein Geschäftshandy.“ (TP 13, V3)*
- *„Hier steht zwar eine kostenlose Telefonnummer. Ich fände es aber noch gut, wenn man eine Telefonnummer oder die E-Mail Adresse der Interviewerin hätte.“ (TP 15, V1)*

Geschlecht, Alter, höchster Schulabschluss und Muttersprache der Testpersonen haben keinen systematischen Einfluss auf die Bewertung der Kontaktinformationen.

Empfehlung:

Wir empfehlen, die Kontaktdaten weder in einer Fußzeile noch in einer „Logo-Spalte“ am rechten Seitenrand zu präsentieren. Um zu vermeiden, dass die Kontaktdaten übersehen werden, sollte stattdessen ein gesonderten Absatz mit der Überschrift „Haben Sie Fragen zum Datenschutz und zur Studie?“ verwendet werden, in dem die wichtigsten Kontaktmöglichkeiten (Telefon, E-Mail, Webseite) explizit genannt werden (s. auch Kapitel 6.3).

7.9 Personenauswahl

Die drei Anschreiben unterscheiden sich bezüglich der Formulierung, welche den Befragten die Personenauswahl erläutern soll (V1: „Sie wurden ausgewählt, an PIAAC teilzunehmen. In Deutschland werden mehrere Tausend zufällig ausgewählte Personen im Alter von 16 bis 65 Jahren befragt“; V2: „Für PIAAC werden in Deutschland mehrere Tausend zufällig ausgewählte Personen im Alter von 16 bis 65 Jahren befragt.“; V3: „In Deutschland werden mehrere Tausend Personen im Alter von 16 bis 65 Jahren befragt. Die Auswahl dieser Personen erfolgt zufällig aus den Einwohnermeldeämtern.“).

Im Pretest sollte untersucht werden, welche Formulierung am besten verstanden bzw. welche als am ansprechendsten wahrgenommen wird. Insbesondere sollte getestet werden, ob der Hinweis darauf, dass die Teilnehmer der Studie zufällig „aus den Einwohnermeldeämtern“ ausgewählt werden, als informativ oder eher unwichtig bewertet wird.

Die Mehrheit der Testpersonen (n=16) bevorzugt die Formulierung in Version 3, während nur vier Testpersonen (TP 04, 07, 11, 13) Version 1 favorisieren und sich keine Testperson für Version 2 ausspricht. Testpersonen, die Version 3 favorisieren, begründen dies hauptsächlich damit, dass durch die Erwähnung des Einwohnermeldeamtes am deutlichsten würde, wie und auf welcher Datenbasis die Teilnehmer der Studie ausgewählt werden:

- *„Ich finde gut, dass hier beschrieben ist, dass die Auswahl über das Einwohnermeldeamt passiert. Das ist einem sonst nie klar, wie man ausgewählt wird.“ (TP 03)*
- *„Da steht, dass die Auswahl über das Einwohnermeldeamt passiert. Da würde ich mich ansonsten nämlich auch fragen, wie man gerade auf mich gekommen ist. Da finde ich die Erläuterung sehr gut.“ (TP 10)*
- *„Dass es zufällig ausgewählt wurde und dass es über das Einwohnermeldeamt ging. Dann weiß man, woher die die Daten haben.“ (TP 12)*
- *„Da erfährt man mehr über das Auswahlverfahren. Der Prozess ist hier einsichtiger.“ (TP 15)*
- *„Das ist informativer, da steht auch, woher die ausgewählten Personen kommen. Eben aus den Einwohnermeldeämtern.“ (TP 19)*

Zudem scheint dieser Hinweis auch die wahrgenommene Seriosität des Anschreibens zu steigern, da für die meisten Testpersonen das Einwohnermeldeamt positiv konnotiert ist bzw. eine gewisse Rechtmäßigkeit symbolisiert:

- *„Am informativsten ist die V3, weil da drin steht, wie die Auswahl erfolgt ist. Also dass man aus den Einwohnermeldeämtern zufällig ausgewählt wurde. Der Hinweis macht es auch seriöser.“ (TP 06)*
- *„Das mit dem Einwohnermeldeamt, das suggeriert mir, dass ich wirklich zufällig über ein Amt ausgewählt wurde und nicht, dass die Namen und Adressen als Datensatz irgendwo abgekauft wurden. Also dass es wirklich zufällig aus dem Einwohnermelderegister ausgesuchte Leute sind. Das wirkt für mich am seriösesten und erklärt ein bisschen, wo die Adresse und mein Name herkommt.“ (TP 08)*

Lediglich drei Testpersonen (TP 04, 07, 11) geben an, dass sie die Information zum Einwohnermeldeamt streichen würden, weil sie sie als unwichtig oder Misstrauen erweckend empfinden:

- *„Das könnte von mir aus gestrichen werden. Das finde ich nicht wichtig.“* (TP 04)
- *„Würde ich eher streichen. Das klingt so, als ob man in meine Daten schauen würde.“* (TP 07)
- *„Das kann man selber erfragen, wenn man dort [bei Kantar]anruft.“* (TP 11)

Alle drei Testpersonen sind Männer. Darüber hinaus hat die Demographie der Testpersonen (Alter, höchster Schulabschluss, Muttersprache) keinen Einfluss darauf, welche Formulierung zur Auswahl der Personen präferiert wird.

Empfehlung:

Wir empfehlen, die Formulierung der Personenauswahl aus Version 3 zu verwenden, da diese von 16 der 20 Testpersonen wegen der Nennung des Einwohnermeldeamtes bevorzugt wird. Eine getrennte Betrachtung der drei Formulierungen und der Nennung des Einwohnermeldeamtes ist nicht möglich, da die Nennung des Einwohnermeldeamtes als hauptsächlicher Grund für die Präferenz von Version 3 genannt wird.

7.10 Vorwissen/Kenntnisse

Die drei Anschreiben unterscheiden sich darin, ob erwähnt wird, dass keine Vorkenntnisse oder besonderes Wissen nötig sind, um an der Studie teilzunehmen (V1 & V3: Hinweis vorhanden; V2: Hinweis nicht vorhanden). Darüber hinaus unterscheiden sich die Formulierungen zu den Vorkenntnissen zwischen Version 1 („Es sind keine Vorkenntnisse oder besonderes Wissen nötig“) und Version 3 („Für die Befragung sind keine Vorkenntnisse und kein besonderes Wissen nötig“) und auch deren Positionierung innerhalb der Anschreiben (V1: direkt nach der Information zur Auswahl der Teilnehmer, V3: erst nach den Informationen zur Interviewerin).

Im Pretest sollte zunächst untersucht werden, ob ein solcher Hinweis zu den nicht benötigten Vorkenntnissen als wichtig erachtet wird oder ob auf diesen im Anschreiben verzichtet werden kann. Die Mehrheit der Testpersonen (n=14) empfindet den Hinweis als wichtig und spricht sich dagegen aus, diesen aus dem Anschreiben zu streichen. Als Begründung wird hier vornehmlich angegeben, dass die Implementierung des Hinweises die Angst davor nehme, sich zu blamieren oder als unwissend dazustehen:

- *„Das ist schon gut zu wissen, dass man an der Befragung teilnehmen kann und nicht dann dasitzt und zu den einzelnen Fragen nichts sagen kann.“ (TP 02)*
- *„Das ist wichtig. Ganz, ganz wichtig. Also Menschen, die zufällig ausgewählt werden und bildungsfern sind, denen nimmt man damit sofort die Angst. Das nimmt den Leuten die Angst, sich zu blamieren oder zu versagen. Es gibt Leute, die Angst haben, sie könnten irgendetwas falsch machen.“ (TP 08)*
- *„Ich würde das drin lassen, damit die Menschen nicht abgeschreckt werden. Dass sie nicht denken, dass es zum Beispiel vom Bildungsniveau oder Beruf abhängig ist.“ (TP 09)*
- *„Das ist wichtig. Ansonsten könnte man sich fragen, ob man überhaupt dazu in der Lage ist, ob man daran teilnehmen kann. Und wenn das gleich im Schreiben steht, dann ist das eine Einladung, dass wirklich jeder mitmachen kann, auch wenn er jetzt keine besonders hohe Bildung besitzt oder ihm irgendwelche anderen Kenntnisse fehlen könnten.“ (TP 14)*

Für die sechs Testpersonen, die den Hinweis zu den Vorkenntnissen als unwichtig empfinden, impliziert die zufällige Auswahl der Befragten und das Thema der Studie („Alltagsfertigkeiten“) bereits, dass kein besonderes Wissen nötig sei, um an der Studie teilzunehmen:

- *„Da ich ja zufällig ausgewählt wurde, gehe ich automatisch davon aus, dass ich keine Vorkenntnisse brauche.“ (TP 1)*
- *„Das finde ich nicht so wichtig. Das ergibt sich bei mir aus dem Thema der Studie. Es geht ja um Alltagsfertigkeiten, also keine speziellen Fähigkeiten.“ (TP 06)*

Geschlecht, Alter, Bildung und Muttersprache der Testpersonen haben keinen Einfluss darauf, ob der Hinweis zu den Vorkenntnissen als wichtig erachtet wird oder nicht.

Im Pretest sollte auch untersucht werden, welche Formulierung zu den Vorkenntnissen von den Testpersonen bevorzugt wird. Die entsprechende Probing-Frage wurde hier nur jenen Testpersonen gestellt, die den Hinweis bezüglich der Vorkenntnisse wichtig fanden. Von diesen 14 Testpersonen entscheiden sich elf Personen für die Formulierung aus Version 3, da sie diese als konkreter

und ausführlicher empfinden, vor allem durch die Voranstellung und nochmalige Nennung von „Für die Befragung“:

- *„In V1 steht nichts Konkretes geschrieben und in V3 steht ‚Für die Befragung sind keine Vorkenntnisse und kein besonderes Wissen nötig.‘, das ist mehr erklärend.“ (TP 03)*
- *„Ist ein schöner Satz. Ist gut erklärt, dass für ‚die Befragung‘ keine Vorkenntnisse nötig sind.“ (TP 12)*
- *„Ich würde sagen ‚für die Befragung‘, also die V3. Hier wird nochmal dieses Wort ‚Befragung‘ genannt. Es ist zwar klar, dass es eine Befragung, eine Studie oder ein Forschungsprojekt ist, aber es ist gut, wenn das nochmal genannt wird.“ (TP 18)*

Geschlecht, Alter und Muttersprache der Testpersonen haben keinen Einfluss auf die Präferenz der Formulierung. Geringer gebildete Personen bevorzugen eher Version 3 (acht der elf Testpersonen, die Version 3 bevorzugen, haben keine Hochschulzugangsberechtigung).

Bezüglich der Positionierung des Hinweises im Anschreiben präferieren zehn Testpersonen Version 3, drei Testpersonen Version 1 und eine Testperson hat diesbezüglich keine Präferenz. Version 3 wird hauptsächlich deswegen bevorzugt, weil der Hinweis hier prominenter sei als in Version 1:

- *„Bei V3 gefällt es mir besser. Bei V1 geht das eher unter.“ (TP 12)*
- *„Ich finde es besser, wenn es hier nochmal in einem extra Absatz steht. In V1 geht es ein bisschen unter den anderen Informationen unter.“ (TP 14)*
- *„Ich finde es in V3 besser. Am Schluss dieses Absatzes, während es in V1 im Absatz versteckt ist. V3 finde ich einfach besser.“ (TP 18)*

Geschlecht, Alter und Muttersprache der Testpersonen haben keinen Einfluss auf die Präferenz der Positionierung. Geringer gebildete Personen bevorzugen wiederum eher Version 3 (sieben der zehn Testpersonen, die Version 3 bevorzugen, haben keine Hochschulzugangsberechtigung).

Empfehlung:

Wir empfehlen, im Anschreiben darauf hinzuweisen, dass für die Teilnahme an der Studie keine Vorkenntnisse oder besonderes Wissen nötig sind, da dieser Hinweis von der Mehrheit der Testpersonen als wichtig erachtet wird. Hierbei sollten die Formulierung und die Positionierung des Hinweises aus Version 3 übernommen werden („Für die Befragung sind keine Vorkenntnisse und kein besonderes Wissen nötig“, Positionierung nach den Informationen zur Interviewerin).

8 Anhang: Kognitiver Leitfaden

1. Interviewbeginn:

- Intro: Beginnen wir mit dem Pretest des Anschreibens. (TL: Briefumschlag übergeben).
Zunächst bitte ich Sie, den Briefumschlag zu öffnen. Darin enthalten sind drei Versionen eines Anschreibens. Bitte schauen Sie sich die drei Versionen zunächst nur einmal an, ohne sie im Detail durchzulesen.
- N1_1 Angenommen Sie würden einen solchen Brief zu Hause erhalten, welches Anschreiben würden Sie am ehesten lesen und welches am ehesten ungelesen weglegen?
- N2_1 Können Sie mir Ihre Auswahl bitte näher erläutern?
- N3_1 *Falls noch nicht erkennbar:*
Welches Anschreiben gefällt Ihnen optisch am besten?

2. Durchlesen des favorisierten Anschreibens:

- Intro: Bitte lesen Sie nun das Anschreiben durch, das Ihnen am besten gefallen hat bzw. das Sie zu Hause am ehesten lesen würden. Legen Sie die beiden anderen Anschreiben bitte zunächst **umgedreht** zur Seite.
- N1_2 *Falls keine spontanen Kommentare:*
Haben Sie zum Inhalt des Anschreibens irgendwelche Anmerkungen?
- N2_2 *Falls noch nicht erkennbar:*
Gibt es etwas, das Ihnen am Anschreiben besonders gut gefallen hat oder das Sie eher störend fanden?
- N3_2 Angenommen Sie würden dieses Anschreiben per Post erhalten, würden Sie an der Studie in jedem Fall teilnehmen, eher teilnehmen, eher nicht teilnehmen, oder auf keinen Fall teilnehmen?
- N4_2 Warum würden Sie an der Studie [Antwort N3_2]?
- N5_2 Wie verständlich fanden Sie das Anschreiben?
Sehr verständlich, eher verständlich, eher unverständlich, oder sehr unverständlich?
- N6_2 *TL: Auch bei „eher verständlich“ nachfragen:*
Was fanden Sie (eher/sehr) unverständlich?
- N7_2 Betreff:
TL: Falls noch kein Kommentar zum Betreff:
Haben Sie beim Lesen des Anschreibens die Betreffzeile gelesen und falls ja, wie fanden Sie diese?

- N8_2 Ziel und Erkenntnisse:
Als nächstes wollen wir uns mit dem Ziel der Studie beschäftigen. Können Sie mir in Ihren eigenen Worten sagen, was das Ziel der Studie ist und was man damit herausfinden möchte?
- N9_2 Wichtigkeit der Teilnahme:
Im Anschreiben wird erläutert, warum es wichtig ist, dass die ausgewählten Personen an der Studie teilnehmen. Haben Sie diesen Hinweis gelesen und falls ja, können Sie mir in Ihren eigenen Worten erklären, warum die Teilnahme an der Studie wichtig ist?
- N10_2 Interviewer:
Im Anschreiben werden Sie gebeten, an einer Befragung des Umfrageinstituts Kantar teilzunehmen. Können Sie mir in Ihren eigenen Worten sagen, wie laut Anschreiben ein Termin für diese Befragung vereinbart werden soll?
- N11_2 Wie finden Sie das hier beschriebene Vorgehen zur Terminfindung? (Finden Sie das in Ordnung oder stört Sie etwas daran? Wie bewerten Sie den anstehenden Besuch der Interviewerin?) (TL: Antwort erläutern lassen!)
- N12_2 Incentive:
Im Anschreiben steht, dass Sie als Dankeschön für die Teilnahme an der Studie Geld erhalten. Können Sie mir bitte erläutern, wie viel Geld Sie wann und wie bekommen?
- N13_2 Wie finden Sie dieses Vorgehen? Finden Sie das gut oder stört Sie etwas daran? (TL: Antwort erläutern lassen!)
- N14_2 *Falls noch nicht erkennbar:*
Wie finden Sie es, dass dem Brief 5 Euro beiliegen? (TL: Antwort erläutern lassen!)
- N15_2 *Falls noch nicht erkennbar:*
Würde Sie das hier genannte Geld, das Sie als Dankeschön für die Teilnahme erhalten, dazu bewegen, an der Studie teilzunehmen? (TL: Antwort erläutern lassen!)
- N16_2 Logos:
Kommen wir zu den Logos auf dem Anschreiben: Haben Sie zu diesen irgendwelche Anmerkungen?
- N17_2 *Falls noch nicht erkennbar:*
Finden Sie es eher gut oder eher schlecht, dass diese Logos hier abgedruckt sind? (TL: Antwort erläutern lassen!)
- N18_2 Kontaktdaten:
Angenommen Sie hätten Nachfragen zu der Studie. Wüssten Sie, an wen Sie sich wenden könnten bzw. wo Sie sich informieren könnten?
- N19_2 Finden Sie die im Anschreiben genannten Kontaktdaten ausreichend oder sollten Ihrer Meinung nach noch mehr oder andere Kontaktmöglichkeiten genannt werden? (TL: Antwort erläutern lassen!)

3. Vergleich der drei Anschreiben:

Intro: Bitte drehen Sie nun die beiden anderen Anschreiben wieder um und lesen Sie beide durch.

Bei den folgenden Fragen wollen wir die drei Versionen des Anschreibens vergleichen. Dabei geht es immer darum, welche Version Ihnen am besten gefällt und welche Sie am ehesten zu einer Teilnahme an der Studie bewegen würde.

N1_3 Gestaltung:

Welches Anschreiben finden Sie am verständlichsten? (TL: Antwort begründen lassen!)

N2_3 Finden Sie eines der Anschreiben seriöser als die anderen?

(TL: Antwort begründen lassen!)

N3_3 Wichtigkeit der Teilnahme:

(TL: Anschreiben mit markierten Textpassagen vorlegen)

Die drei Anschreiben unterscheiden sich darin, wie sie darüber informieren, weshalb es wichtig ist, an der Studie teilzunehmen. Hier sehen Sie die unterschiedlichen Formulierungen rosa hervorgehoben.

Welche der drei Formulierungen würde Sie am ehesten dazu bewegen, an der Studie teilzunehmen? (TL: Antwort begründen lassen!)

N4_3 BMBF:

(TL: Anschreiben mit markierten Textpassagen wieder zur Seite legen und unmarkierte Versionen vorlegen.)

Die erste und zweite Version des Anschreibens enthalten das Logo des Bundesministeriums für Bildung und Forschung. Außerdem ist das Bundesministerium bei beiden Anschreiben im ersten Absatz als Auftraggeber der Studie in Deutschland genannt.

Finden Sie das eher gut oder eher schlecht? (TL: Antwort begründen lassen!)

N5_3 Incentive:

Bitte schauen Sie sich noch einmal die Absätze in den drei Anschreiben an, in denen beschrieben ist, was Sie als Dankeschön für die Teilnahme an der Studie erhalten.

Sollte diese Information Ihrer Meinung nach in einem eigenen Absatz aufgeführt sein, wie in Version 1 und Version 3, oder eher gemeinsam mit der Information zum Interviewer und Interview, wie in Version 2? (TL: Antwort begründen lassen!)

N6_3 Die Anschreiben unterscheiden sich auch dahingehend, ob zunächst die 5 Euro, die dem Brief beiliegen, erwähnt werden und dann die 50 Euro für die Teilnahme oder umgekehrt zunächst die 50 Euro für die Teilnahme und dann die 5 Euro, die dem Brief beiliegen. Welche Reihenfolge finden Sie hier besser? (TL: Antwort begründen lassen!)

N7_3 Welche Schreibweise von „Euro“ gefällt Ihnen besser: Als Wort ausgeschrieben (Euro), wie in Version 1 und Version 2, oder als Symbol (€) wie in Version 3?

(TL: Antwort begründen lassen!)

N8_3 Finden Sie den Hinweis wichtig, dass die 50 Euro „in bar“ ausgezahlt werden (Version 1 und Version 3) oder finden Sie das eher nicht wichtig? (TL: Antwort begründen lassen!)

- N9_3 Betreff:
Kommen wir zur Betreffzeile. Welche Formulierung des Betreffs spricht Sie am meisten an? (TL: Antwort begründen lassen!)
- N10_3 Und welche Formulierung gefällt Ihnen am wenigsten? (TL: Antwort begründen lassen!)
- N11_3 Sollte die Betreffzeile linksbündig oder besser zentriert dargestellt werden?
(TL: Antwort begründen lassen!)
- N12_3 Einleitung:
Als nächstes schauen wir uns die Einleitung an. Welche Formulierung gefällt Ihnen besser: „Mit diesem Schreiben laden wir Sie herzlich ein...“ (Version 1 und 3) oder „Sie wurden ausgewählt, an PIAAC teilzunehmen.“ (Version 2)
(TL: Antwort begründen lassen!)
- N13_3 Interviewer:
Kommen wir noch einmal zu der Interviewerin, die die Befragung durchführen wird. In Version 1 und 3 ist die Rede von „der für Sie vorgesehenen Interviewerin Frau Gabler“, in Version 2 von „Frau Gabler von Kantar“. Welche Formulierung gefällt Ihnen hier besser? (TL: Antwort begründen lassen!)
- N14_3 In Version 1 und Version 3 wird außerdem erwähnt, dass sich die Interviewerin mit ihrem Interviewerausweis ausweisen wird. Finden Sie diese Information wichtig oder eher nicht wichtig? (TL: Antwort begründen lassen!)
- N15_3 Ziel und Erkenntnisse:
(TL: Anschreiben mit markierten Textpassagen vorlegen)
Die drei Anschreiben unterscheiden sich darin, wie sie über die Ziele der Studie informieren. Hier sehen Sie die unterschiedlichen Formulierungen gelb hervorgehoben. Welche der drei Formulierungen gefällt Ihnen am besten bzw. welche finden Sie am informativsten? (TL: Antwort begründen lassen!)
- N16_3 In Version 1 und Version 3 wird neben dem Ziel der Studie auch erwähnt, wozu die Erkenntnisse der Studie genutzt werden sollen. Finden Sie diese Information wichtig oder könnte das Ihrer Meinung nach gestrichen werden?
(TL: Antwort begründen lassen!)
- N17_3 *Falls TP die Passage zu Erkenntnissen (eher) wichtig findet:*
Welche Formulierung zu den Erkenntnissen finden Sie besser, die in Version 1 oder die in Version 3? (TL: Antwort begründen lassen!)
- N18_3 Personenauswahl:
Kommen wir dazu, wie Sie als Teilnehmer/in für die Studie ausgewählt wurden. Die entsprechenden Passagen sind in den Anschreiben grün hervorgehoben. Welche der drei Formulierungen gefällt Ihnen am besten bzw. welche finden Sie am informativsten? (TL: Antwort begründen lassen!)
- N19_3 *Falls noch nicht erkennbar:*
In Version 3 wird darauf hingewiesen, dass die Teilnehmer der Studie zufällig aus den Einwohnermeldeämtern ausgewählt werden. Finden Sie diese Information wichtig oder könnte das Ihrer Meinung nach gestrichen werden? (TL: Antwort begründen lassen!)

- N20_3 Vorwissen/Kenntnisse:
Als nächstes kommen wir zu der orange markierten Textpassage. Hier geht es in Version 1 und Version 3 darum, dass keine Vorkenntnisse vorhanden sein müssen, um an der Studie teilzunehmen. Finden Sie diese Information wichtig oder könnte das Ihrer Meinung nach gestrichen werden, so wie in Version 2? (TL: Antwort begründen lassen!)
- N21_3 *Falls TP den Hinweis (eher) wichtig findet:*
Welche Formulierung finden Sie besser, die in Version 1 oder die in Version 3?
(TL: Antwort begründen lassen!)
- N22_3 *Falls TP den Hinweis (eher) wichtig findet:*
Und finden Sie es besser, dieser Hinweis erscheint direkt nach der Information zur Auswahl der Teilnehmer, wie in Version 1, oder erst später nach der Information zur Interviewerin, wie in Version 3? (TL: Antwort begründen lassen!)
- N23_3 Schrifttyp und -größe:
(TL: Markierte Versionen der Anschreiben wieder zur Seite legen und unmarkierte Versionen vorlegen.)
Schauen wir uns noch die Schriftart und die Schriftgröße an. Welche Schriftart und -größe gefällt Ihnen am besten bzw. welche finden Sie am einfachsten zu lesen?
(TL: Antwort begründen lassen!)
- N24_3 Kontaktdaten:
Kommen wir noch einmal zu den Kontaktdaten. Die Anschreiben unterscheiden sich auch darin, wo die Kontaktinformationen präsentiert werden. Wenn Sie die drei Versionen vergleichen, welches Layout würden Sie präferieren?
- N25_3 Logos:
Zum Schluss wollen wir uns noch einmal kurz die Logos anschauen. Welches Layout gefällt Ihnen besser, die Positionierung am oberen Seitenrand wie in Version 1 und Version 3 oder die Positionierung am rechten Seitenrand wie in Version 2?
(TL: Antwort begründen lassen!)
- N26_3 Eine letzte Frage noch zum Schluss: Fehlt Ihnen irgendeine wichtige Information in den Anschreiben, die Sie benötigen würden, um zu entscheiden, ob Sie an der Studie teilnehmen würden oder nicht?

9 Glossar: Kognitive Techniken

Think Aloud	Technik des lauten Denkens: „Bitte sagen Sie mir bei der folgenden Frage alles, an was Sie denken oder was Ihnen durch den Kopf geht, bevor Sie die Frage beantworten. Sagen Sie bitte auch Dinge, die Ihnen vielleicht unwichtig erscheinen. Die Frage lautet:“
Comprehension Probing	Nachfragen zum Verständnis, z.B.: „Was verstehen Sie in dieser Frage unter ‚einer beruflichen Tätigkeit mit hoher Verantwortung‘?“
Category Selection Probing	Nachfragen zur Wahl der Antwortkategorie, z.B.: „Sie haben bei dieser Frage angegeben, dass sie „voll und ganz“ zustimmen. Können Sie Ihre Antwort bitte begründen?“
Information Retrieval Probing	Nachfragen zur Informationsbeschaffung, z.B.: „Wie haben Sie sich daran erinnert, dass Sie in den letzten 12 Monaten [...] mal beim Arzt waren?“
General/Elaborative Probing	Unspezifisches Nachfragen, z.B.: „Können Sie mir Ihre Antwort bitte noch etwas näher erläutern?“
Specific Probing	Spezifisches Nachfragen, z.B.: „Sie haben bei dieser Frage mit „Ja“ geantwortet. Bedeutet das, dass Sie bereits für Ihre Familie auf Möglichkeiten zum beruflichen Weiterkommen verzichtet haben oder dass Sie gegebenenfalls verzichten würden, dies bislang aber noch nicht getan haben?“
Emergent Probing	Spontanes Nachfragen als Reaktion auf eine Äußerung oder ein Verhalten der Testperson, z.B.: „Sie haben gerade die Stirn gerunzelt und gelacht als ich Ihnen die Antwortoptionen vorgelesen habe. Können Sie mir bitte erläutern, warum Sie das getan haben?“
Difficulty Probing	Wie leicht oder schwer ist es Ihnen gefallen, diese Frage zu beantworten? Falls „sehr/eher schwer“: Warum fanden Sie die Beantwortung der Frage eher schwer/sehr schwer?
Paraphrasing	Testpersonen geben den Fragetext in ihren eigenen Worten wieder: „Bitte wiederholen Sie die Frage, die ich Ihnen vorgelesen habe, noch einmal in Ihren eigenen Worten.“
Confidence Rating	Bewertung der Verlässlichkeit der Antwort, z.B.: „Wie sicher sind Sie, dass Sie in den letzten 12 Monaten [...] mal beim Arzt waren?“