

Forschungsdatenzentrum

der Bundesagentur für Arbeit
im Institut für Arbeitsmarkt-
und Berufsforschung

FDZ

FDZ-Methodenreport

03/2011

DE

Methodische Aspekte zu Arbeitsmarktdaten

IAB-Haushaltspanel

Lebensqualität und soziale Sicherung

Interviewerhandbuch Welle 5 – 2011

Jonas Beste,
Johannes Eggs,
Daniel Gebhardt,
Stefanie Gundert,
Doris Hess,
Birgit Jesske,
Sylvia Quandt,
Mark Trappmann,
Claudia Wenzig



Bundesagentur für Arbeit

infas:

Doris Hess

Birgit Jesske

Sylvia Quandt

Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB):

Jonas Beste

Johannes Eggs

Daniel Gebhardt

Stefanie Gundert

Mark Trappmann

Claudia Wenzig

Projekt: 4378, Hd, Jm, Sv

Bonn, im Februar 2011

Inhaltsverzeichnis

Für PASS-Interviewer der Welle 4 – Was ist neu in Welle 5? 5

1 Basisinformationen zur Studie 6

 1.1 Zielsetzung der Studie..... 6

 1.2 Rahmendaten der Studie 7

 1.3 Warum eine Panelerhebung?..... 7

2 Durchführung der Befragung 8

 2.1 Stichprobe und Adressen 8

 2.2 Erhebungsmethode 9

 2.3 Bestandteile der Erhebung..... 10

 2.4 Befragungspersonen 11

3 Kontaktaufnahme zu den Befragungshaushalten 13

 3.1 Kontaktaufnahme im INTRO 13

 3.2 Konstellationen der Befragungshaushalte 16

 3.3 Aufnahme der Haushaltszusammensetzung in der PASSMATRIX (Coverscreen)..... 19

 3.4 Terminvereinbarung und Nutzung von Mobilnummern 27

 3.5 Fremdsprachige Zielpersonen..... 28

 3.6 Informationen für die Befragungshaushalte 28

 3.7 Incentives 29

 3.8 Auffinden von verzogenen Haushalten 29

4 Interviewerverhalten..... 30

 4.1 Regeln für standardisiertes Interviewen..... 30

 4.2 Technische Besonderheiten..... 33

 4.3 Motivation der Zielperson 35

 4.4 Einwandbehandlung..... 38

5 Informationen über den Fragebogen..... 42

 5.1 Haushalts- und Personeninterview 42

 5.2 Themen der Befragung 45

 5.3 Hinweise zu ausgewählten Fragen 46

 5.4 Drei besondere Fragen 57

Glossar 60

Schlagwortverzeichnis 76

6 Anhang 77

Für PASS-Interviewer der Welle 4 – Was ist neu in Welle 5?

Die folgende Aufstellung gibt für alle diejenigen Interviewer, die schon in der vierten Welle aktiv an der PASS-Studie mitgearbeitet haben, einen kurzen Überblick über die Neuerungen und Änderungen in der Welle 5. Hier wird kurz aufgelistet, was in dieser Welle neu ist und wo die Informationen dazu im Handbuch zu finden sind.

- Neu in der Stichprobe: Die Stichprobe für neue Haushalte setzt sich in der fünften Welle aus zwei Quellen zusammen. Die erste Gruppe besteht aus Haushalten, die zu einem bestimmten Stichtag Arbeitslosengeld 2 bezogen haben, und die zweite Gruppe besteht aus Haushalten, die über eine Einwohnermeldestichprobe gezogen wurden (siehe dazu Kapitel 2.1, Seite 8).
- Neu bei der Auswahl der Befragungsperson: Bei Haushalten aus der Einwohnermeldestichprobe muss anders verfahren werden als bei den anderen Haushalten, da hier kein Haushaltsbevollmächtigter vorab bekannt ist (siehe dazu Kapitel 3.1, Seite 13).
- Neu in der PASSMATRIX: Bei der Aufnahme von Personen, die seit der letzten Befragung aus dem Haushalt ausgezogen sind, wurde vor die Adressaufnahme eine Zwischenfrage eingeschoben. So soll vorab geklärt werden, ob die Adresse sofort oder später aufgenommen werden kann bzw. darf. Dies gilt wegen der unterschiedlichen technischen Umsetzung der Adressaufnahme nur im CATI (siehe dazu Kapitel 3.3, Seite 22).
- Im Haushalts- und Personenfragebogen gibt es einige Änderungen gegenüber der Vorwelle. Einige Fragen sind weggefallen, dafür sind andere Fragen und Module hinzugefügt worden. Einen Überblick über die Neuerungen finden Sie in Kapitel 5.
- Vignettenmodul: Im CAPI-Modus wird neben „klassischen“ Fragen ein neues Erhebungsmodul bzw. eine neue „Fragenform“ eingesetzt. Vignetten sind kurze Situationsbeschreibungen, die von den Befragten selbst am Bildschirm bewertet werden sollen (siehe dazu Kapitel 5.3.9, Seite 53).
- Haushaltsdefinition: Wer zum Haushalt gehört und wer nicht, hat in der Vorwelle immer wieder zu Nachfragen geführt. Aus diesem Grund gibt es eine Präzisierung des Begriffs „Haushalt“, der in Kapitel 5.3 auf Seite 46 beschrieben wird.
- Interviewernachbefragung: Der Fragebogen zur Interviewernachbefragung wird elektronisch erhoben. Die bisherige Papierfassung entfällt. Das Vorgehen ist für CATI und CAPI unterschiedlich. Eine genaue Beschreibung findet sich unter Kapitel 5.1, Seite 42.

1 Basisinformationen zur Studie

1.1 Zielsetzung der Studie

Hintergründe der Studie

Das System der sozialen Sicherung in Deutschland wurde in den letzten Jahren tiefgreifend verändert: Das Erziehungsgeld wurde durch Elterngeld abgelöst, Sozialhilfe und Arbeitslosenhilfe wurden zum Arbeitslosengeld 2 (Hartz IV) zusammengelegt, und das Rentenalter wird schrittweise erhöht. Für Wissenschaft und Politik ist es wichtig, zu erfahren, welche Folgen diese Veränderungen für das Leben der Menschen in Deutschland haben. Daher wurde eine deutschlandweite Befragung in Auftrag gegeben.

Die Untersuchung beschäftigt sich vor dem Hintergrund dieser Veränderungen mit der Lebensqualität und sozialen Absicherung der Haushalte in Deutschland. Um auch Entwicklungen und Veränderungen im Zeitverlauf zu beobachten, werden die Befragungsteilnehmer mehrere Jahre wiederholt interviewt. Mit Hilfe der in den Interviews gewonnenen Informationen sollen beispielsweise Antworten auf folgende Fragen gegeben werden:

- Wie leben die Haushalte in Deutschland?
- Wie ist ihre wirtschaftliche und soziale Lage, und wie verändert sie sich im Zeitverlauf?
- Finden die Menschen Arbeit, die ihnen ein Auskommen sichert?
- Sind die Menschen mit ihrer Situation zufrieden?
- Erhalten sie Leistungen aus dem System der sozialen Sicherung?
- Wenn ja, wie wirken sich diese Leistungen auf den Lebensstandard der Haushalte aus?
- Wann und wie gelingt es Personen, wieder ohne diese Leistungen zu leben?

Die Daten werden von den Wissenschaftlern so ausgewertet, dass sie der Politik und der Forschung wichtige Hinweise auf die Lebensumstände der Menschen liefern. So sollen sie zur Verbesserung der Lebenssituation und der sozialen Sicherung in Deutschland beitragen. Die Ergebnisse werden sowohl in Berichte an das Bundesministerium für Arbeit und Soziales einfließen als auch in verschiedenen Medien veröffentlicht werden, sei es in der Presse oder auch in wissenschaftlichen Fachzeitschriften.

Auftraggeber der Untersuchung sind das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) und das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB). Das IAB wurde 1967 in Nürnberg gegründet und hat u.a. den gesetzlichen Auftrag, die Wirkung arbeitsmarktpolitischer Reformen zu untersuchen. In diesem Rahmen ist auch das IAB-Panel „Lebensqualität und soziale Sicherung“ angesiedelt.

1.2 Rahmendaten der Studie

Im Zeitraum von Februar bis Juni 2011 werden ca. 12.000 Haushalte und etwa 20.000 Personen in Deutschland zu ihrer sozialen Sicherung und Lebensqualität befragt. Es handelt sich hierbei um die fünfte Befragungswelle der IAB-Panelstudie.

*Feldzeit und
Stichprobengröße*

Der größte Teil der Haushalte wurde bereits viermal befragt und hat das Einverständnis für ein weiteres Interview gegeben. Daneben wurden in jeder Welle auch neue Haushalte für die Langzeitstudie ausgewählt. Diese ca. 1.000 Haushalte werden jeweils zum ersten Mal befragt.

*Panel- und
Auffrischungshaushalte*

Im Rahmen der Studie werden telefonische und persönlich-mündliche Interviews geführt. Bei allen erstmalig befragten Haushalten werden persönlich-mündliche Interviews durchgeführt.

CATI und CAPI

Die Interviewdauer für einen Haushalt hängt von der Haushaltsart (siehe Kapitel 2, Seite 8) und der Zahl der Personen im Haushalt und ihrem Alter ab. In neuen Haushalten dauern die Interviews insgesamt etwas länger als in bereits befragten Haushalten, da dort viele Angaben neu aufgenommen werden müssen, die bei Panelhaushalten oft bereits in der Vorwelle erhoben wurden und nur noch abgeglichen werden (siehe dazu auch Kapitel 5.1, Seite 42). Das Haushaltsinterview kann zwischen 15 und 25 Minuten dauern. Ein Personeninterview mit einem Befragten im Alter von 15 bis 64 Jahre nimmt im Durchschnitt etwa 25 bis 35 Minuten in Anspruch, die Befragung einer Panelperson über 64 Jahre etwa 15 Minuten.

Interviewdauer

1.3 Warum eine Panelerhebung?

Die IAB-Untersuchung zur Lebensqualität und sozialen Sicherung ist als Wiederholungsbefragung angelegt. In jährlichem Abstand sollen Haushalte erneut kontaktiert werden. Denn grundsätzlich erlaubt die wiederholte Befragung derselben Personen in regelmäßigen Zeitabständen wesentlich weiterreichende Schlussfolgerungen als eine einmalige Befragung. Individuelle Veränderungen können so im Zeitverlauf nachgezeichnet werden.

Eine Wiederholungsbefragung ist allerdings immer nur dann besonders aufschlussreich, wenn möglichst alle Personen eines Haushalts wieder befragt werden können. Ansonsten besteht die Gefahr, dass die Ergebnisse verzerrt sind, weil das Ausscheiden aus der Untersuchung mit bestimmten Merkmalen der Befragten zusammenhängt. Wenn beispielsweise immer diejenigen Personen nicht mehr teilnehmen, die in der Zwischenzeit eine neue Arbeitsstelle gefunden haben – z.B. weil diese Personen umgezogen sind oder weil sie sagen, dass sie jetzt keine Zeit mehr haben –, vermitteln die Daten einen völlig falschen Eindruck von Ausstiegchancen aus der Arbeitslosigkeit. Um dies zu verhindern, muss nicht nur Wert darauf gelegt werden, **alle wiederbefragungsbereiten und neu ausgewählten Haushalte (erneut) zur Teilnahme an der Befragung zu motivieren**. Es ist darüber hinaus wichtig, **alle Personen nach Umzügen wieder erreichen**

*Vergleichsmöglichkeiten
durch die Wiederholungsbefragung*

zu können und auch möglichst alle nebefragten Haushalte zur Wiederteilnahme im nächsten Jahr zu bewegen. Auch wenn eine oder mehrere Personen aus einem Haushalt ausgezogen sind, versuchen wir, deren neue Adresse und Telefonnummer zu ermitteln und diese Personen dort für ein Interview zu erreichen.

2 Durchführung der Befragung

2.1 Stichprobe und Adressen

Stichprobe

In der **ersten Befragungswelle** stammten die Adressen der zu befragenden Haushalte und Zielpersonen aus zwei Quellen, verteilt auf 300 Postleitzahlenbereiche:

1. Die eine Hälfte waren Personen aus Haushalten, die zu einem Stichtag Arbeitslosengeld 2 bezogen haben. Aus diesen Haushalten wurden Personen nach einem statistischen Zufallsverfahren ausgewählt. Die Adressen (mit Namen und Telefonnummern für die Kontaktaufnahme) wurden von der Bundesagentur für Arbeit (BA) für diese Untersuchung übermittelt. Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat dies gemäß § 80 SGB X datenschutzrechtlich genehmigt. Diese Haushalte haben also ein eher geringes Einkommen.
2. Die andere Hälfte stammte aus einer Zufallsstichprobe der Gesamtbevölkerung. Diese Haushalte können sowohl ein hohes, mittleres als auch geringes Einkommen haben.

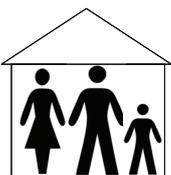
In jeder folgenden Welle wird die BA-Stichprobe um Neuzugänge zum Arbeitslosengeld 2 aufgefrischt. Jeweils ca. 1.000 Haushalte werden zum ersten Mal neu befragt. Zudem werden natürlich immer jene Haushalte wieder befragt, die bereits an einer der letzten Befragungen teilgenommen und zugestimmt haben, in jährlichem Abstand wieder für eine Befragung zur Verfügung zu stehen.

In der Welle 5 wird einmalig neben der Auffrischung auch eine Aufstockungsstichprobe gezogen, mit der die Panelstichprobe vergrößert werden soll. Die Aufstockungsstichprobe wird auf 200 neue Postleitzahlenbezirke verteilt und umfasst sowohl BA-Adressen als auch eine Bevölkerungsstichprobe, die über das Einwohnermelderegister gezogen wird.

In der Studie befinden sich in der aktuellen fünften Welle also

1. Haushalte, die zum ersten Mal befragt werden (Auffrischungs- und Aufstockungshaushalte) und zu einem bestimmten Stichtag Arbeitslosengeld 2 bezogen haben (BA-Stichprobe).
2. Haushalte, die zum ersten Mal befragt werden (Aufstockungshaushalte) und über eine Einwohnermeldestichprobe gezogen wurden oder

Haushaltsarten



3. Haushalte, die bereits in einer früheren Erhebungswelle befragt wurden (Panelhaushalte) und ihre Panelbereitschaft erklärt haben, oder
4. Haushalte, bei denen einige Personen aus einem in der letzten Welle befragten Haushalt in einen neuen Haushalt gezogen sind (sog. abgespaltene Haushalte oder Split-Haushalte).

Sie erkennen die jeweilige Haushaltsart und Stichprobenquelle an der Einblendung auf der Startseite.

Unabhängig davon, welche Haushalte kontaktiert werden, stellen Sie sich bei Ihrem Kontakt gedanklich bitte auf Folgendes ein: Ein erheblicher Teil der Haushalte verfügt nur über ein geringes Einkommen bzw. befindet sich in schwierigen Lebensumständen.

2.2 Erhebungsmethode

Die Interviews werden am Telefon (CATI) oder auch vor Ort (CAPI) durchgeführt, wobei in der letzten Welle ca. zwei Drittel der Haushalte telefonisch interviewt wurden. In der Welle 5 sollen alle Aufstockungshaushalte zunächst über CAPI kontaktiert werden.

Wieder befragte Haushalte werden zunächst in der Erhebungsmethode der Vorwelle kontaktiert. Ein Wechsel von CATI zu CAPI und umgekehrt ist für jeden Haushalt (unabhängig ob Panel- oder Auffrischungshaushalt) und auch für einzelne Zielpersonen möglich.

CATI: In das CATI-Feld gehen Panelhaushalte, bei denen in der Vorwelle telefonische Interviews durchgeführt wurden. Diese werden in der aktuellen Welle wieder telefonisch kontaktiert.

*CATI:
Wer wird
telefonisch
befragt?*

Wenn sich herausstellt, dass ein Haushalt in der fünften Welle nicht telefonisch befragt werden kann oder will, geht dieser in die persönlich-mündliche Befragung. Dies kann der Fall sein, wenn:

- die Telefonnummer nicht mehr richtig ist und die korrekte Nummer nicht recherchiert werden kann,
- der Haushalt oder einzelne Mitglieder jetzt auf einer persönlich-mündlichen Befragung bestehen oder
- der Haushalt unter der damaligen Telefonnummer nicht erreichbar ist.

*Methodenswitch:
Wechsel von CATI
zu CAPI*

CAPI: Alle neu zu befragenden Haushalten gehen sofort in die persönlich-mündliche Befragung. Zudem werden Haushalte persönlich-mündlich befragt, für die sich erst während der Feldzeit herausstellt, dass sie nicht telefonisch befragt werden können (z.B. dauerhafte Nichterreichbarkeit, falsche Telefonnummer, Wunsch nach persönlicher Befragung).

*CAPI:
Wer wird
face-to-face
befragt?*

*Methodenswitch:
Wechsel von CAPI
zu CATI*

Die wieder zu befragenden Haushalte (Panelhaushalte), die damals persönlich mündlich interviewt wurden, werden wieder von einem Interviewer vor Ort kontaktiert. Sie können ins CATI-Feld wechseln, wenn der Haushalt oder einzelne Mitglieder jetzt eine telefonische Befragung wünschen und die Face-to-Face-Interviewer eine Telefonnummer erhalten. Diese können sie dann an infas zurückmelden, damit ein telefonisches Interview geführt werden kann.

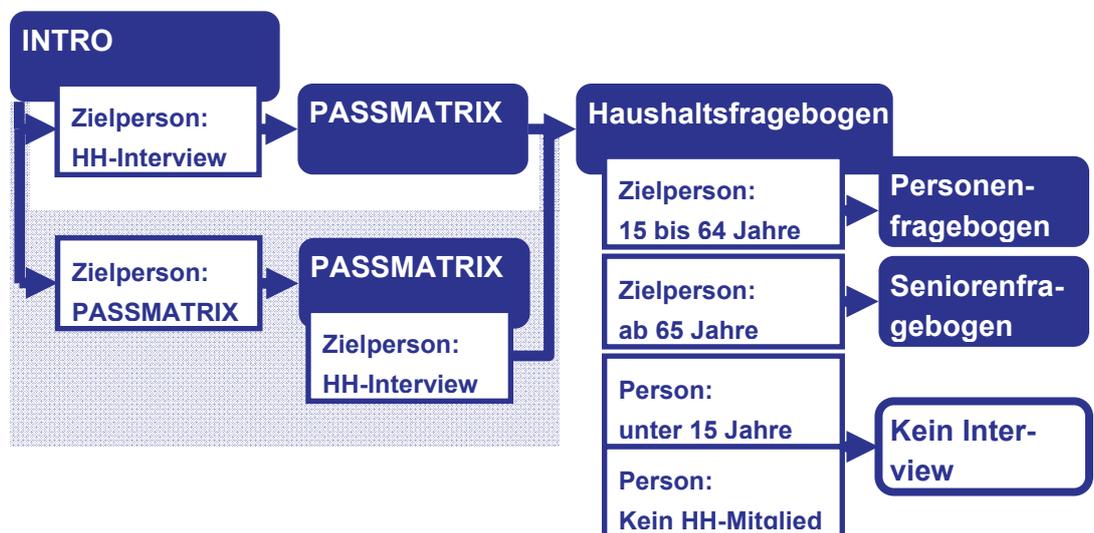
2.3 Bestandteile der Erhebung

Jedes Interview besteht aus folgenden Abschnitten:

Erhebungsmodule

- **INTRO:** Kontaktaufnahme und Einleitung
- **PASSMATRIX (Coverscreen):** Ermittlung bzw. Überprüfung und Aktualisierung der Haushaltszusammensetzung und der Beziehungen der Mitglieder untereinander
- **Haushaltsfragebogen:** Fragen, die den Haushalt insgesamt betreffen
- entweder **Personenfragebogen:** Fragen zur Lebenssituation aller Personen zwischen 15 Jahre und 64 Jahre
- oder **Seniorenfragebogen:** Fragen zur Lebenssituation aller Personen ab 65 Jahre

Übersicht 1 Ablauf der Haushaltsbefragung



2.4 Befragungspersonen

Als Interviewer sind Sie es, der direkt und unmittelbar mit den Befragten in Kontakt tritt.

In Ihrer Verantwortung liegt es,

- die richtige Zielperson zu identifizieren,
- Haushalte bzw. Zielpersonen im Falle eines Umzugs unter der neuen Adresse bzw. Telefonnummer aufzuspüren,
- die Zielperson zur Teilnahme zu motivieren,
- die Haushalte und die einzelne Zielperson bis zur vollständigen Durchführung aller Interviews im Haushalt „bei der Stange zu halten“,
- Ihre Erfahrungen bei der Durchführung der Interviews an das Team und die Projektleitung zurückzumelden,
- die Panelbereitschaft der Befragten zu fördern, d.h. möglichst viele Befragte zu einer Wiederbefragung in den nachfolgenden Wellen der Studie zu motivieren.

Alle Personen ab 15 Jahre im ausgewählten Haushalt werden befragt. Dies ist unabhängig davon, ob die einzelne Person bei der letzten Befragung teilgenommen hat, ob sie damals zwar aufgenommen, aber nicht erreicht werden konnte, oder ob sie erst jetzt neu in den Haushalt zugezogen ist. Nur dann kann die Untersuchung den Haushaltskontext richtig abbilden. Von Ihrer Überzeugungskraft, die Befragten zur Teilnahme zu gewinnen, hängt also die Qualität unserer Studie und ihr Nutzen für die Beantwortung zentraler Fragestellungen ab.

Welche Haushaltsmitglieder werden befragt?

Im Rahmen des Haushaltsinterviews werden daher zunächst mit **einer ganz bestimmten Person** genauere Informationen über die Zusammensetzung des Haushalts und Fragen zur Ausstattung des Haushalts erhoben. **Alle** Personen zwischen 15 und 64 Jahre sollen danach die Fragen aus dem Personenfragebogen erhalten. Die Haushaltsmitglieder ab 65 Jahre werden in den Seniorenfragebogen (kürzere Variante des Personenbogens) gesteuert. Die Steuerung, wer welchen Fragebogen bekommt, erfolgt automatisch.

Die im Haushalt lebenden Personen können unterschiedliche **Funktionen** übernehmen:

- **Haushaltsbevollmächtigter (HBV):** In neuen Haushalten der BA-Stichprobe ist der Haushaltsbevollmächtigte diejenige Person, die den ALG2-Antrag gestellt hat. Diese Information liegt uns durch die Adressübermittlung von der Bundesagentur für Arbeit vor und wird Ihnen im INTRO eingeblendet.
- In neuen Haushalten der Einwohnermeldestichprobe wird im Intro die Person als HBV bestimmt, die sich am besten mit allgemeinen Fragen zum Haushalt auskennt.
- Im Panelhaushalt ist diejenige Person Haushaltsbevollmächtigter, die in der Vorwelle das Haushaltsinterview gegeben hat und damit als Ansprechpartner

Haushaltsbevollmächtigter HBV

für die Folgewelle gilt. Sie hat der Speicherung der Adresse bei der letzten Befragung zugestimmt und ist diejenige Person, mit der Sie vorzugsweise das Haushaltsinterview führen sollten.

- In Split-Haushalten ist die aus dem Panelhaushalt ausgezogene Person Haushaltsbevollmächtigter. Sind mehrere Personen aus der Vorwelle in einen neuen Split-Haushalt gezogen, ist die ältere Person Haushaltsbevollmächtigter. Mit ihr wird in jedem Fall die Haushaltsauflistung für den neuen Haushalt in der PASSMATRIX (Coverscreen) erstellt. Falls die ausgezogene Person jünger als 18 Jahre alt ist, wird im Anschluss für den Haushaltsfragebogen eine erwachsene Person im Split-Haushalt ausgewählt.
In erster Linie geht es darum, die Person, die in der Vorwelle als Haushaltsbevollmächtigter definiert wurde, beizubehalten.
- **Ersatz-Haushaltsbevollmächtigter (EHBV):** Ist der Haushaltsbevollmächtigte länger als vier Wochen nicht erreichbar, nicht befragbar, länger krank, ausgezogen oder verweigert er für sich die weitere Teilnahme, ist ein neuer Haushaltsbevollmächtigter als Ersatz zu finden. Dies sollte eine erwachsene Person sein, die sich im Haushalt und mit der Einkommenssituation des Haushalts gut auskennt. In der Folgewelle wird dann diese Person als HBV definiert.
- **Auskunftsperson:** Ist zum Zeitpunkt Ihres Anrufs der HBV nicht anwesend, können Sie nur im Falle von Panelhaushalten die PASSMATRIX zu Beginn des Interviews mit der Auskunftsperson (**AP**) durchführen, also mit einer Person ab 18 Jahre, die Ihnen Auskünfte über die Haushaltszusammensetzung gibt. Danach vereinbaren Sie bitte einen Termin für das Haushaltsinterview mit dem HBV. In Auffrischungs- und Split-Haushalten ist dies nicht erlaubt.

*Ersatz-
Haushalts-
bevollmächtigter
EHBV*

*Auskunftsperson
AP*

*Abarbeitung der
Haushalte*



Mit dem HBV oder dem EHBV sollte das Haushaltsinterview geführt werden. **Direkt im Anschluss** sollte ein erstes Personeninterview stattfinden, wobei die Befragungsperson hierfür optimalerweise die Person ist, mit der Sie das Haushaltsinterview durchgeführt haben. Alle anderen Personen im Haushalt erhalten dann nur noch die Fragen im Personenfragebogen. Das Haushaltsinterview wird pro Haushalt nur einmal geführt. Ziel ist, bis zum Feldende **alle Personen ab 15 Jahre** im Haushalt zu befragen. Nur die Tatsache, dass dies nicht gelingt oder dass eine Zielperson endgültig verweigert, sind zulässige Gründe für die unvollständige Bearbeitung eines Haushalts. Stellvertreterinterviews sind in dieser Studie nicht erlaubt.

3 Kontaktaufnahme zu den Befragungshaushalten

3.1 Kontaktaufnahme im INTRO

Um Sie bei der Kontaktaufnahme stärker zu unterstützen, gibt es ein neues, standardisiertes INTRO im CATI-Interview. Damit werden Sie auch im Verweigerungsfall automatisch gesteuert. Neu ist, dass Sie die Rücklaufcodes nicht mehr über die Actions-Response-Codes ablegen, sondern im System bleiben und die Angabe im INTRO eingeben. So unterstützt Sie das System automatisch je nach fallspezifischem Verweigerungsgrund. Es gibt Ihnen Argumentationshilfen an die Hand, wenn die Zielperson weitere Informationen wünscht oder wenn die Zielperson verweigert. Doch auch wenn das System Sie dabei unterstützt, sollten Sie immer gute Argumente im Hinterkopf haben, um im entscheidenden Moment richtig reagieren zu können (siehe Kapitel 4.4).

*Argumentationshilfen
im INTRO*

Im CAPI-Interview gibt es diese automatische Einblendung der Argumentationen nicht, da Sie kein computergesteuertes Kontaktgespräch führen. Umso wichtiger ist es, dass Sie die nötigen Argumente und Reaktionsmöglichkeiten verinnerlicht haben, auf die wir später noch eingehen (siehe Kapitel 4.4). Im INTRO der CAPI-Interviews wird lediglich festgehalten, ob der HBV, der EHBV oder eine AP zur Verfügung steht.

Je nachdem, welche Art Haushalt Sie antreffen, gibt es unterschiedliche Regeln, welches Mitglied die ersten Fragen, also die Haushaltsaufstellung und das Haushaltsinterview, beantworten soll. Es ist wichtig, dass Sie diese Regeln kennen. Im Interview werden Sie vom Programm gesteuert, so dass Sie bei der Auswahl der Befragungsperson Unterstützung haben. Eine detaillierte Übersicht zur Unterstützung finden Sie ebenfalls auf der beiliegenden Karte mit den Regeln zur Suche einer Ankerperson im Haushalt.

*Auswahl der
Befragungsperson
beim ersten Kontakt ...*

Die unterschiedlichen Konstellationen sind im Folgenden aufgeführt.

1. Neue Haushalte (Auffrischung und Aufstockung):

a) Bei den Adressen, die von der Bundesagentur für Arbeit stammen, liegt uns der Name des Haushaltsbevollmächtigten (HBV) vor, und wir versuchen, ihn um das Haushaltsinterview zu bitten. In dem Falle, dass der HBV länger als vier Wochen nicht zu erreichen oder dauerhaft krank, behindert bzw. nicht befragbar ist, führen Sie bitte das Interview mit einer Person durch, **die sich ebenfalls gut im Haushalt auskennt** (Ersatz-HBV bzw. EHBV). Der EHBV sollte mindestens 18 Jahre alt sein. Sollte der HBV jedoch nur gerade nicht zu Hause, später jedoch zu erreichen sein, vereinbaren Sie bitte einen Termin und befragen den HBV zu einem späteren Zeitpunkt. Sollte der HBV verstorben sein, fällt der gesamte Haushalt aus. Sollte die Person aus dem Haushalt ausgezogen sein, ist die neue Adresse aufzunehmen und der Haushalt unter der neuen Adresse zu befragen.

*... im Auffrischungs-
haushalt*

b) Bei den Adressen, die aus der Einwohnermeldestichprobe kommen, liegt uns eine Zielperson vor, die 18 Jahre oder älter ist. Es muss zunächst geprüft werden, ob diese Person unter der Adresse wohnt. Sollte die Person verstorben sein, fällt der gesamte Haushalt aus. Sollte die Person aus dem Haushalt ausgezogen sein, ist die neue Adresse aufzunehmen und der Haushalt unter der neuen Adresse zu befragen. Wohnt die Zielperson noch im Haushalt, wird im Anschluss die erwachsene Person im Haushalt bestimmt, die sich am besten mit allgemeinen Fragen zum Haushalt auskennt. Mit dieser Person wird dann das eigentliche Intro und die PASSMATRIX geführt. Sollte diese Person innerhalb der nächsten vier Wochen nicht erreichbar sein, und sollten weitere erwachsene Personen im Haushalt leben und in diesem Zeitraum erreichbar sein, führen Sie das Interview mit einer anderen erwachsenen Person durch, die sich ebenfalls gut im Haushalt auskennt. Sollten mehrere Personen als HBV geeignet sein, lassen Sie sich eine Person nennen und achten Sie darauf, dass diese Person in nächster Zeit, im besten Fall direkt, erreichbar ist.

*... im Panelhaus-
halt*

2. Bereits befragte Haushalte (Panelhaushalte): Auch hier liegt uns der Name des Haushaltsvorstands bereits vor. Dieser Haushaltsbevollmächtigte (HBV) wurde in einer früheren Welle ermittelt und hat damals bereits das Haushaltsinterview beantwortet. Bitte versuchen Sie, wieder mit dieser Person das Haushaltsinterview durchzuführen. Der Name wird im INTRO eingeblendet. Sollte die Person nicht mehr im Haushalt leben, länger als vier Wochen oder während der gesamten Feldzeit nicht zu erreichen sein, führen Sie bitte das Interview mit einem anderen Haushaltsmitglied durch. Dieser Ersatz-Haushaltsbevollmächtigte (EHBV) sollte mindestens 18 Jahre alt sein und sich im Haushalt gut auskennen und z.B. wissen, wie es um die aktuelle Einkommenssituation im Haushalt bestellt ist. Auch wenn der HBV länger krank, behindert, nicht befragbar oder verstorben ist, muss die Haushaltsaufstellung in der PASSMATRIX (Coverscreen) und der Haushaltsfragebogen mit einem EHBV durchgeführt werden. Sind in einem Haushalt alle Personen über 15 Jahre nicht befragbar, länger krank, behindert, verstorben oder verzogen und es befinden sich nur noch Personen unter 18 Jahre im Haushalt, ist ein EHBV im Alter zwischen 15 und 17 Jahre möglich. Ein EHBV kann nur dann zwischen 15 und 17 Jahre alt sein, falls alle erwachsenen Personen des Haushalts verzogen, verstorben oder nicht befragbar (krank, behindert) sind.

Ist die in der letzten Welle befragte Person nur kurzfristig nicht erreichbar, wird versucht, mit der Person am Telefon die Aktualisierung der Haushaltsaufstellung in der PASSMATRIX (Coverscreen) durchzuführen. Diese Auskunftsperson (AP) sollte mindestens 18 Jahre alt sein und sich mit Veränderungen in der Haushaltskonstellation auskennen. Eine Liste der potentiellen Auskunftspersonen wird Ihnen eingeblendet. Beginnen Sie bitte mit der Person am Telefon die Aktualisierung der Haushaltsaufstellung (siehe Kapitel 3.2) und vereinbaren Sie danach einen Termin für das Haushaltsinterview mit dem HBV.

Eine AP kann nur dann zwischen 15 und 17 Jahre alt sein, falls der HBV die einzige erwachsene Person im Haushalt und innerhalb der nächsten vier Wochen nicht erreichbar ist.

3. Abgespaltene Haushalte (Split-Haushalte): Split-Haushalte sind Haushalte, bei denen eine oder mehrere Personen aus einem in der letzten Welle befragten Haushalt in einen neuen Haushalt gezogen sind. Beispiele für solche Haushalte finden Sie im Anhang. Haushaltsbevollmächtigter (HBV) im Split-Haushalt ist immer eine aus dem Panelhaushalt ausgezogene Person. Sollte nur eine Person aus dem Panelhaushalt ausgezogen sein, ist diese Person immer HBV. Sind mehrere Personen aus einem Panelhaushalt in einen neuen Split-Haushalt gezogen, ist die älteste Person unter 65 Jahre der HBV. Sollte der HBV des Panelhaushalts in den Split-Haushalt gezogen sein, ist diese Person immer HBV des Split-Haushalts. Mit dem HBV werden die Haushaltsaufstellung in der PASSMATRIX (Coverscreen) und der Haushaltfragebogen durchgeführt.

... im Split-Haushalt

Sollte der HBV kurzfristig nicht erreichbar sein, ist ein Ersatz-Haushaltsbevollmächtigter (EHBV) auszuwählen. Der EHBV muss immer eine aus dem Panelhaushalt ausgezogene Person sein. Die Namen der ausgezogenen Personen werden Ihnen eingeblendet. Es sollte unter den direkt erreichbaren Personen diejenige ausgewählt werden, die sich am besten mit allgemeinen Fragen zum Haushalt auskennt. Mit dem EHBV sind die Aktualisierung der Haushaltsaufstellung in der PASSMATRIX (Coverscreen) und das Haushaltsinterview durchzuführen.

Ist die Person, welche die Aktualisierung der Haushaltsaufstellung in der PASSMATRIX (Coverscreen) durchgeführt hat, unter 18 Jahre alt, wird der Haushaltfragebogen von einer anderen, erwachsenen Person (falls im Haushalt vorhanden) durchgeführt. Dies kann auch ein Haushaltsmitglied sein, das nicht aus dem in der letzten Welle befragten Haushalt stammt.

Ganz wichtig ist, dass wir alle Haushalte zur (erneuten) Teilnahme an der Befragung motivieren und sie in der Studie behalten können.

Übersicht 2 Auswahl der Befragungsperson

Stichprobe ▶	Auffrischung (neue HH)	Panel (wiederholt Befragte)	Split-Haushalte (abgespaltene HH)
Befragungsinstrumente ▼			
ZP Intro / Coverscreen	HBV Person laut Stichprobe, (ALG 2-Empfänger)	HBV oder EHBV oder AP	ausgezogene Person ≥ 15 Jahre
ZP Haushaltsinterview	EHBV wenn HBV länger als 4 Wochen nicht erreichbar, nicht befragbar, behindert oder krank	HBV oder EHBV	ausgezogene Person ≥ 18 Jahre oder andere erwachsene Person des neuen HH
ZP Personeninterview	Alle Haushaltsmitglieder ≥ 15 Jahre		
HBV: Haushaltsbevollmächtigter	Person laut Stichprobe, Name vorgegeben		
EHBV: Ersatzbevollmächtigter	Person >=18 Jahre, die sich mit den Belangen des HHs auskennt (in Ausnahmefällen auch 15-17)		
AP: Auskunftsperson	Ersatzperson im HH ab 18 Jahre (ab 15 Jahre, falls HBV langfristig nicht erreichbar), die NUR Haushaltsmatrix beantworten darf		

3.2 Konstellationen der Befragungshaushalte

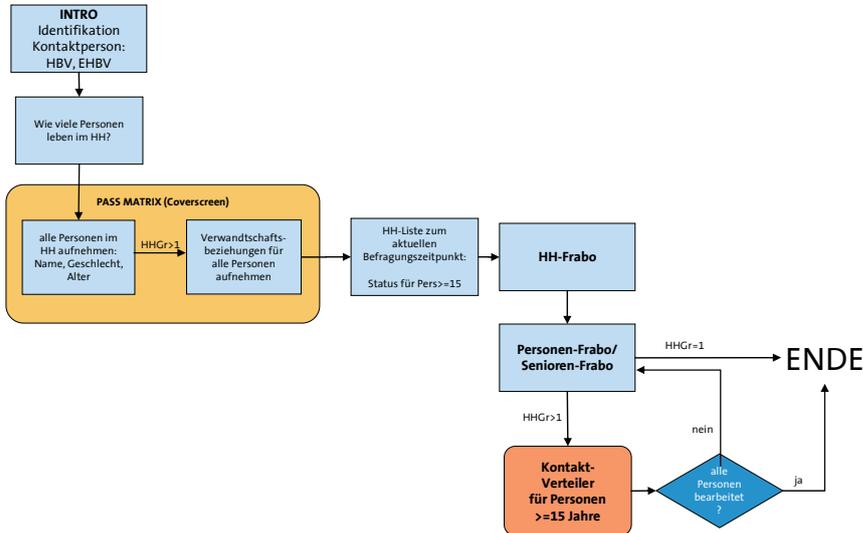
Ablauf des Interviews in Auffrischungshaushalten

Die Aufnahme der Haushaltszusammensetzung ist je nach Haushaltsart unterschiedlich aufgebaut und je nachdem, wie viel wir bereits über den Haushalt wissen, unterschiedlich komplex. Relativ einfach ist der Ablauf, wenn es sich um einen Auffrischungshaushalt handelt, da wir hier noch keine Informationen über die dort lebenden Personen haben. Hier muss zunächst lediglich die Befragungsperson identifiziert werden (siehe Kapitel 2.4), mit der dann in der PASSMATRIX (Coverscreen) alle Haushaltsmitglieder mit Name, Geschlecht und Alter aufgenommen und danach ihre Verwandtschaftsbeziehungen in der Beziehungsmatrix miteinander verknüpft werden (siehe folgende Übersicht). Auf die Funktionalität der Haushaltsmaske wird in Kapitel 3.3 eingegangen.

Übersicht 3 Ablauf für neue Haushalte

Ablauf der Kontaktaufnahme und Befragung: NEUE Haushalte

infas



14

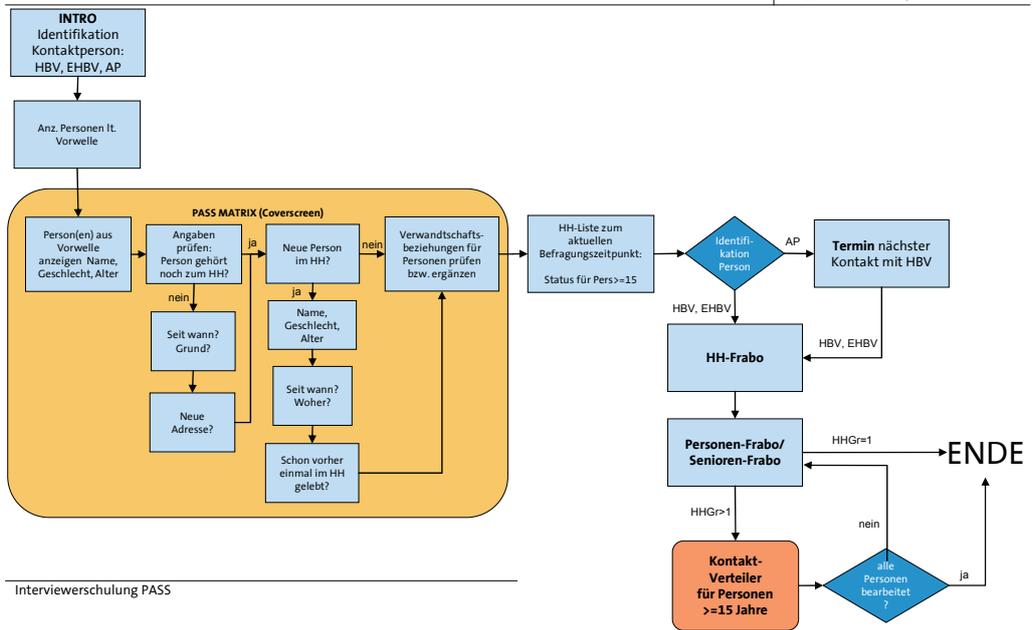
In den Panelhaushalten ist im Vergleich dazu relativ viel im INTRO zu klären. Nach der Auswahl der Befragungsperson muss zunächst ermittelt werden, ob immer noch alle Personen in diesem Haushalt leben, die in der letzten Welle aufgenommen wurden. Es sind auch Personen aufgelistet, die bei der letzten Panelwelle nicht befragt werden konnten (nicht erreicht, verweigert etc.). Es ist wichtig, diese Personen, wie alle anderen Haushaltsmitglieder, um ein Interview zu bitten.

Ablauf der Interviews in Panelhaushalten

Sollte eine Person **nicht mehr zum Haushalt gehören**, erkundigen Sie sich bitte nach dem Auszugsdatum, dem Grund für den Auszug und ggf. der neuen Adresse, damit wir versuchen können, die Person weiterhin im Panel zu behalten und zu befragen. Dabei werden Sie vom Programm unterstützt. Sollten eine oder mehrere Personen **zugezogen** sein, muss zunächst geklärt werden, ob die Person schon früher einmal dort gewohnt hat. Trifft dies zu, wählen Sie bitte aus der Ursprungs-haushaltsliste die richtige Person aus. Hat diese Person noch nicht in diesem Haushalt gelebt, müssen für diese Person alle Angaben zu Alter, Geschlecht, Zuzugsdatum und Beziehung zu anderen Haushaltsmitgliedern neu aufgenommen werden. Die Angaben zu den weiteren dort lebenden Personen müssen danach noch auf ihren aktuellen Status überprüft und bestätigt bzw. erneuert werden. In der Beziehungsmatrix werden die bereits in der Vorwelle aufgenommenen Angaben überprüft und ggf. aktualisiert (siehe Kapitel 3.3).

Übersicht 4 Ablauf für Panelhaushalte

Ablauf der Kontaktaufnahme und Befragung: Panelhaushalte



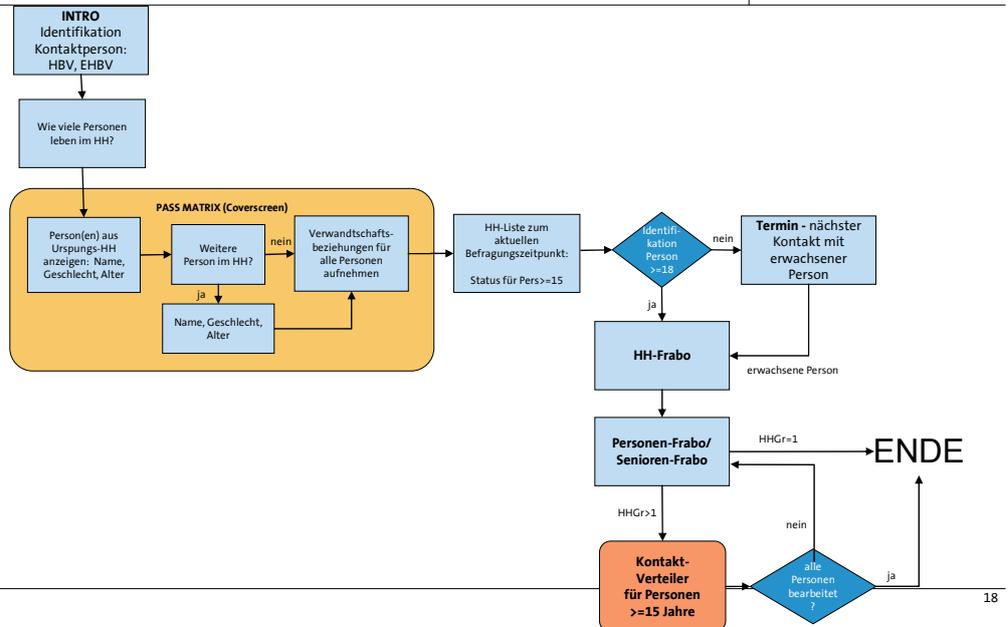
Interviewerschulung PASS

Übersicht 5 Ablauf für abgespaltene Haushalte

Ablauf der Kontaktaufnahme und Befragung: Split-Haushalte

infas

Ablauf der Interviews in Split-Haushalten



18

Auch bei abgespaltenen Haushalten wissen wir bereits etwas über eine oder mehrere ausgezogene Person(en). Hier gilt es, den Haushaltsbevollmächtigten (HBV) zu identifizieren. Dies ist immer die ausgezogene Person bzw. bei mehreren die ältere Person. Für den Fall, dass die ausgezogene Person unter 18 Jahre alt ist, übernimmt für den abgespaltenen Haushalt eine erwachsene Person nach der PASSMATRIX die Rolle des HBV.

Danach gilt es, die eingeblendeten Informationen zu aktualisieren und alle weiteren Haushaltsmitglieder aufzunehmen. In der Beziehungsmatrix müssen im Anschluss die Beziehungen der Personen untereinander definiert werden.

3.3 Aufnahme der Haushaltszusammensetzung in der PASSMATRIX (Coverscreen)

Die PASSMATRIX (Coverscreen) ist dazu da, alle Mitglieder im Haushalt und ihre Beziehungen untereinander aufzunehmen. In dieser Matrix (siehe Übersicht 6) soll am Ende der aktuelle Status der Haushaltszusammensetzung aufgenommen sein.

Ganz wichtig: Machen Sie sich bitte intensiv mit den Funktionen in der PASSMATRIX vertraut, bevor Sie das erste Interview führen!

In der folgenden Übersicht ist die PASSMATRIX mit ihren Funktionen abgebildet. Links in der Maske ist eine Regieanweisung **(A)** enthalten, die Ihnen angibt, welche Schritte Sie hier verfolgen sollen. Oben im Fenster der PASSMATRIX ist eingeblendet, wie viele Personen in diesem Haushalt leben **(D)**. Darunter wird Ihnen die Liste der Haushaltsmitglieder **(B)** aufgeführt, die Sie nacheinander „bearbeiten“ müssen. Wollen Sie eine Person „bearbeiten“, müssen Sie diese zunächst markieren **(C)**. In den Korrekturfeldern **(E)** können Sie Vorname, Geschlecht und Alter berichtigen, sollten die entsprechenden Angaben fehlerhaft sein. Nutzen Sie Korrekturfelder bitte nicht, um Ein- oder Auszüge durch Umbenennung von Personen aufzunehmen. Sind die Eingaben für eine Person korrekt, dann bestätigen Sie diese im Bereich **F**. Dort bestätigen Sie zunächst, ob die Person noch zum Haushalt gehört. Über das Auswahlménü „Aktion“ können Sie die Angaben bestätigen oder Personen löschen, die fälschlicherweise neu aufgenommen wurden. Wollen Sie neue Personen aufnehmen, klicken Sie bitte auf den Button **G**. Sind alle Personen im Haushalt korrekt aufgenommen, gehen Sie mit einem Klick auf den Button „Beziehungsmatrix“ **(H)** in das Fenster zur Eingabe und Aktualisierung der Verwandtschaftsbeziehungen. Wenn Sie dort fertig sind, können Sie die Erfassung in der PASSMATRIX abschließen, indem Sie „Ende Prüfung“ **(J)** anklicken.

*PASSMATRIX
(Coverscreen)*

Je nachdem, was für einen Haushalt Sie antreffen, ist die Maske noch leer (Auffrischungshaushalt) oder bereits gefüllt (Panel- oder Split-Haushalt).

Übersicht 6 PASSMATRIX

PASS MATRIX: Überblick und Navigation



The screenshot shows the PASSMATRIX software interface. On the left, there is a text panel with instructions for the interviewer, including steps 1 through 6. The main area contains a table of household members and a form for entering details. Labels A through J point to specific elements:

- A:** Regieanweisung (Instruction panel)
- B:** Liste HH-Mitglieder (Household member list)
- C:** Befragungsperson markieren (Mark survey person)
- D:** HH-Größe aus Eingangsfrage bzw. Vorwelle (Household size from input question or pre-survey)
- E:** Korrekturfelder (Correction fields)
- F:** Eingabe bestätigen (Confirm input)
- G:** neue Person aufnehmen (Add new person)
- H:** Aufruf Beziehungen (Call relationships)
- J:** Erfassung abschließen (Finish recording)

VorName	Alter	Geschlecht	Status	Letzte Befr.
Ulensie	27	weibl	Person aus altem HH	11.2009
Enla	8	weibl	Person aus altem HH	11.2009

Buttons and form fields include: 'Neue Person aufnehmen', 'Beziehungsmatrix', 'Gehört zum Haushalt: ja/nein', 'Aktion: Angabe korrekt/nicht gesetzt/Angabe korrekt', 'Aktion durchführen', 'Zurücksetzen', 'Ende Prüfung'.

Interviewerschulung PASS

infas IAB

Einstieg in die PASSMATRIX

Im Folgenden sind noch einmal im Einzelnen alle Schritte beschrieben, die Sie nacheinander abarbeiten müssen:

Schritt 1: Identifizieren Sie die Person am Telefon und wählen Sie diese aus. In Panel- und Split-Haushalten ist der Haushaltsbevollmächtigte HBV mit dem Briefklammersymbol in der Liste der Haushaltsmitglieder gekennzeichnet. Für den Fall, dass der HBV und die Befragungsperson nicht identisch sind (siehe Kapitel 3.1), wird die Sortierung der Personen geändert und die Befragungsperson in der Liste an die erste Stelle gesetzt (siehe Übersicht 7). Dafür muss die Person zunächst markiert werden.

Übersicht 7 PASSMATRIX (Coverscreen) im Panelhaushalt

43785 PASS HHGrid

Bitte Befragungsperson (Person am Telefon) aus der Liste identifizieren und markieren.

Haushaltsgröße : 3 Befragungsperson markieren

Interviewer: Die Übersicht zeigt alle Personen im Haushalt zum Zeitpunkt der letzten Befragung.

Schritt 1: Bitte Befragungsperson (Person am Telefon) aus der Liste identifizieren und markieren.

Schritt 2: Bitte für alle aufgelisteten Personen prüfen:

- Ist der Name korrekt?
- Sind Alter und Geschlecht korrekt?
- Gehört die Person heute noch zum Haushalt?

Schritt 3: Gibt es weitere Personen im Haushalt?

- Vorname, Alter und Geschlecht erfassen.

Schritt 4: Für jede Person bitte die korrekte Angabe bestätigen.

Schritt 5: Die Beziehungsmatrix aufrufen.

	VorName	Alter	Geschlecht	Status	Letzte Befr.
▶	Kirsten	39	weibl.	Person aus altem HH	12.2009
	Florian	13	männl.	Person aus altem HH	12.2009
	Tobias	10	männl.	Person aus altem HH	12.2009

Neue Person aufnehmen

Korrektur: Vorname: Alter:

Gehört zum Haushalt: ja nein

Aktion:

In Auffrischungshaushalten ist die Maske zunächst noch leer (siehe Übersicht 8). Anhand der Angabe der Haushaltsgröße können Sie jedoch sehen, wie viele Personen nach den Angaben der Befragungsperson im Haushalt leben, d.h. wie viele neue Personen Sie aufnehmen müssen.

Übersicht 8 PASSMATRIX (Coverscreen) im Auffrischungshaushalt

4378 PASS HHGrid

Haushaltsgröße : 2 Befragungsperson markieren

Interviewer: In der Übersicht alle Personen aufnehmen, die aktuell zum Haushalt gehören.

Schritt 1: Für alle Personen im Haushalt bitte Vorname, Alter und Geschlecht erfassen. Mit Befragtem selbst beginnen.

Schritt 2: Für jede Person bitte die korrekte Angabe bestätigen.

Schritt 3: Die Beziehungsmatrix aufrufen.

LFD	VorName	Alter	Geschlecht	Status	Letzte Befr.
-----	---------	-------	------------	--------	--------------

Neue Person aufnehmen

Korrektur: Vorname: Alter:

Aktion:

*Bestätigung
der Personen-
angaben in der
PASSMATRIX*

Schritt 2: Prüfen Sie zunächst die eingeblendeten Angaben auf ihre Richtigkeit. Gehen Sie dazu alle gelisteten Personen nacheinander mit dem Befragten durch: Gehört die Person immer noch zum Haushalt? Sind die Angaben zu Vorname, Geschlecht und Alter korrekt? Unten rechts ist ein Aktionsfenster eingerichtet, mit dem Sie den aktuellen Status der Person auswählen und anschließend mit dem Klick auf den Button „Aktion durchführen“ bestätigen können.

*Personen, die nicht
mehr zum Haushalt
gehören, in der
PASSMATRIX
angeben*

Personen aus dem Haushalt, die bereits in der letzten Welle aufgenommen wurden, können noch dort wohnen (Angabe korrekt) oder nicht mehr zum Haushalt gehören. Dies muss zunächst über „gehört zum Haushalt“ Ja/Nein bestätigt werden. Personen, die Sie noch nicht „bearbeitet“ haben, haben den Status „nicht gesetzt“. Hier müssen Sie den aktuellen Status der Person aufnehmen und mit einem Klick auf den Button „Aktion durchführen“ bestätigen (siehe Übersicht 10).

Gehört eine Person nicht mehr zum Haushalt, erscheinen verschiedene Fenster mit Nachfragen zu Zeitpunkt und Grund des Auszugs sowie zur neuen Adresse der ausgezogenen Person. Für die Adresserfassung wird zunächst geklärt, welche Adressinformationen der ausgezogenen Person vorhanden bzw. bekannt sind (siehe Übersicht 9).

Übersicht 9 Aufnahme der Angaben einer ausgezogenen Person

Adresserfassung

Für die Aussagekraft unserer wissenschaftlichen Untersuchung ist es wichtig, dass wir alle Personen aus unserer ersten Befragung auch in den Folgejahren wieder befragen. Können Sie mir bitte die neue Adresse geben?

ja, Adresse und Telefonnummer bekannt

ja, aber nur die Adresse ist bekannt

ja, nur die Telefonnummer ist bekannt

Adresse und Telefonnummer sind unbekannt

Adresse bzw. Telefonnummer sind zu klären

möchte Adresse nicht weitergeben

Ist im Ausland

OK Zurück

Kann die Kontaktperson am Apparat keine Adressangaben machen oder möchte die Weitergabe zunächst klären, muss der entsprechende Code „Adresse bzw. Telefonnummer sind zu klären“ eingegeben werden. Im CATI-Interview kann die Adresse sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt aufgenommen werden. Diese Haushalte werden in dann einer gesonderten Teilstudie erneut kontaktiert und um die Adresse der ausgezogenen Person gebeten.

Schritt 3: Nachdem Sie die bereits gelisteten Personen mit dem Befragten durchgegangen sind, fragen Sie nach, ob es weitere, neu hinzugezogene Personen im Haushalt gibt. Personen, die neu in den Haushalt gekommen sind, können mit Hilfe des Buttons „Neue Person aufnehmen“ der PASSMATRIX hinzugefügt werden. Nun gibt es zwei Varianten:

neue Personen im Haushalt in der PASSMATRIX aufnehmen

Übersicht 10 PASSMATRIX (Coverscreen): Aktionseingabe

The screenshot shows the PASSMATRIX interface with a table of household members and input fields for a new person. The table has columns for VorName, Alter, Geschlecht, Status, and Letzte Befr. The input fields include Korrektur (Vorname, Geschlecht, Alter) and Aktion (Angabe korrekt, nicht gesetzt, Angabe korrekt).

VorName	Alter	Geschlecht	Status	Letzte Befr.
Diesja	27	weibl.	Person aus altem HH	11.2008
Erta	8	weibl.	Person aus altem HH	11.2008

Buttons: **Neue Person aufnehmen**, **Beziehungsmatrix**, **Aktion durchführen**, **Zurücksetzen**, **Ende Prüfung**

a. Aus dem Haushalt sind bei früheren Befragungen noch keine Personen ausgezogen. In diesem Fall erscheinen direkt Nachfragen zur neu aufzunehmenden Person, z.B. zu Vorname, Geschlecht, Alter und Einzugszeitpunkt.

b. Aus dem Haushalt sind bei früheren Befragungen bereits Personen ausgezogen. In diesem Fall wird zunächst geprüft, ob es sich bei der neuen Person um ein ehemaliges Haushaltsmitglied handelt, das in den Haushalt zurückgezogen ist. Dazu wird eine Liste eingeblendet, in der alle Personen enthalten sind, die seit der ersten Befragung aus dem Haushalt ausgezogen sind. Handelt es sich bei der neuen Person um eine von diesen, kann sie aus der Liste ausgewählt werden. Der entsprechende Button wird dann farbig gekennzeichnet (siehe Übersicht 11). Ist die neue Person nicht in der Liste enthalten, müssen die Personenangaben neu aufgenommen und bestätigt werden. Die neu aufgenommene Person wird in der PASSMATRIX am Ende in der Haushaltsliste angezeigt (siehe Übersicht 12).

Übersicht 11 Aufnahme einer neuen Person

Nachfragen, für neue Person im Haushalt

Und hat Karen seit 2008 schon einmal in diesem Haushalt gewohnt?
INT: bitte prüfen, ob Person in der Liste enthalten ist, evtl. Alter und Geschlecht zur Identifikation nutzen.

Person	Sex	Alter
Inci	2	19
Gürcan	1	43

Person markieren **Person hat noch nie im Haushalt gewohnt** keine Angabe weiß nicht

Seit wann lebt Karen in Ihrem Haushalt?
Nennen Sie mir bitte den Monat und das Jahr.

04 - April Das Jahr des Einzugs : 2008

OK keine Angabe weiß nicht Zurück

Und woher ist Karen in Ihren Haushalt gezogen?
War das aus einem Ort in Deutschland oder war das aus dem Ausland?

1: Aus Deutschland

OK keine Angabe weiß nicht Zurück

Übersicht 12 Aufnahme einer neuen Person

4378 PASS HHGrid

Haushaltsgröße : 6 Befragungsperson markieren

Interviewer: Die Übersicht zeigt alle Personen im Haushalt zum Zeitpunkt der letzten Befragung.

Schritt 1: Bitte Befragungsperson (Person am Telefon) aus der Liste identifizieren und markieren.

Schritt 2: Bitte für alle aufgelisteten Personen prüfen:

- Ist der Name korrekt?
- Sind Alter und Geschlecht korrekt?
- Gehört die Person heute noch zum Haushalt?

Schritt 3: Gibt es weitere Personen im Haushalt?

- Vorname, Alter und Geschlecht erfassen.

Schritt 4: Für jede Person bitte die korrekte Angabe bestätigen.

Schritt 5: Die Beziehungsmatrix aufrufen.

LFD	VorName	Alter	Geschlecht	Status	Letzte Bef.
10003902	Gürcan	43	männl.	Person aus altem HH	11.2008
10003901	Inci	19	weibl.	Person gehört nicht zum HH	11.2008
10003903	Cidem	43	weibl.	Person aus altem HH	11.2008
10003904	Kaan	18	männl.	Person aus altem HH	11.2008
10003905	Umut	11	männl.	Person aus altem HH	11.2008
10003906	Mugur	9	männl.	Person aus altem HH	11.2008
10003907	Selem	998	weibl.	neue Person	

Neue Person aufnehmen

Korrektur:
Vorname: Mugur Aktion: Angabe korrekt **Aktion durchführen**

Geschlecht: männl.

Alter: 9 Zurücksetzen

Schritt 4: Bearbeiten Sie auf diese Weise nach und nach alle Personen im Haushalt, so dass Sie am Ende den aktuellen Stand jedes Haushaltsmitglieds aufgenommen haben. Wichtig ist, dass Sie **für alle Personen im Haushalt** den aktuellen Status eingeben und bestätigen.

Schritt 5: Nach der Aufnahme und Bestätigung aller Haushaltsmitglieder in der PASSMATRIX erscheint rechts unten ein neuer Button „Beziehungsmatrix“. Hinter diesem Button erscheint eine Tabelle, in der alle Personen im Haushalt aufgelistet sind. Hier sollen die Verwandtschaftsbeziehungen der Haushaltsmitglieder zueinander aufgenommen werden. Die im Folgenden aufgelisteten Kategorien sind hierbei möglich. Nachdem Sie die Oberkategorie ausgewählt haben, erscheint ein neues Fenster, in dem Sie diese Kategorie weiter differenzieren können.

Beziehungsmatrix

Wenn die Person weiblich ist:

- Partnerin, wie z.B. Ehepartnerin oder unverheiratete Partnerin
 - Ehepartnerin
 - eingetragene, gleichgeschlechtliche Lebenspartnerin
 - unverheiratete Partnerin
- Mutter, wie z.B. leibliche Mutter, Stiefmutter oder Partnerin des Vaters
 - leibliche Mutter
 - Stiefmutter, Adoptivmutter, Pflegemutter oder Partnerin des Vaters
- Schwester, wie z.B. leibliche Schwester, Stief- oder Halbschwester
- Tochter, wie z.B. leibliche Tochter, Stieftochter bzw. Tochter der Partnerin oder des Partners
 - leibliche Tochter
 - Stieftochter, Adoptivtochter, Pfliegetochter bzw. Tochter der Partnerin oder des Partners
- Andere verwandte oder nicht verwandte Person, wie z.B. Schwiegermutter, Schwiegertochter, Großmutter oder Enkelin
 - Großmutter
 - Enkelin
 - Schwiegermutter
 - Schwiegertochter
 - eine andere verwandte oder verschwägerte Person
 - eine andere nicht verwandte oder verschwägerte Person

*Möglichkeiten der
Beziehungsangaben*



Wenn die Person männlich ist:

- Partner, wie z.B. Ehepartner oder unverheirateter Partner
 - Ehepartner
 - eingetragener, gleichgeschlechtlicher Lebenspartner
 - unverheirateter Partner
- Vater, wie z.B. leiblicher Vater, Stiefvater oder Partner der Mutter
 - leiblicher Vater



- Stiefvater, Adoptivvater, Pflegevater oder Partner der Mutter
- Bruder, wie z.B. leiblicher Bruder, Stief- oder Halbbruder
- Sohn, wie z.B. leiblicher Sohn, Stiefsohn bzw. Sohn der Partnerin oder des Partners
 - leiblicher Sohn
 - Stiefsohn, Adoptivsohn, Pflegesohn bzw. Sohn der Partnerin oder des Partners
- Andere verwandte oder nicht verwandte Person, wie z.B. Schwiegervater, Schwiegersohn, Großvater oder Enkel
 - Großvater
 - Enkel
 - Schwiegervater
 - Schwiegersohn
 - eine andere verwandte oder verschwägerte Person
 - eine andere nicht verwandte oder verschwägerte Person

*Farbcodierung
in der Beziehungs-
matrix*

Im Falle von Auffrischungshaushalten sind zunächst alle Felder leer und von Ihnen zu füllen. Im Falle von Panelhaushalten werden vorhandene Beziehungsinformationen aus der Vorwelle angezeigt. Dabei werden zwei verschiedene Farben unterschieden:

Blau hinterlegte Zellen sind unveränderbare Beziehungen, die aus den Vorwällen bekannt sind. Auszufüllen sind lediglich die weißen Felder (siehe Übersicht 13). Sind in einem weiß hinterlegten Feld bereits Angaben aus der Vorwelle vorhanden, lassen Sie sich bitte vom Befragten jeweils deren Richtigkeit bestätigen bzw. aktualisieren Sie die neue Beziehungsinformation. Grau hinterlegte Zellen sind nicht zu bearbeiten. Diese werden vom Programm automatisch gefüllt. Wenn Sie beispielsweise eingeben, dass Renate (40) die leibliche Mutter von Julia (15) ist, wird automatisch eingeblendet, dass Julia die Tochter von Renate ist, so dass Sie diese Angabe nicht mehr selbst vornehmen müssen.

Übersicht 13 Beziehungsmatrix

Beziehungsmatrix

INT. Die Übersicht zeigt alle Beziehungen der bisher im Haushalt lebenden Personen an. Für jede neu hinzugekommene Person soll ermittelt werden, wie sie mit den im Haushalt lebenden Personen verwandt ist.

Schritt 1: Wählen Sie in der Kopfzeile die betroffene Person (Spalte) aus. Stellen Sie fest, in welcher Beziehung die betroffene Person (Spalte) zu allen Personen pro Zeile steht.

Schritt 2: Stellen Sie für alle „weiß“ hinterlegten Felder fest, ob die Beziehung dieser Personen aktuell noch gültig ist oder sich geändert hat.

Schritt 3: Wenn alle erforderlichen Eingaben erfolgt sind, kann die Beziehungsmatrix abgeschlossen werden und Sie kehren zur Haushaltmatrix zurück.

	Renate	Hans	Julia
Renate		Ehepartner	leibliche Tochter
Hans	Ehepartnerin		Stieftochter, Adoptivtochter oder Tochter der Partnerin bzw. des Partners
Julia	Leibliche Mutter	Stiefvater, Adoptivvater, Pflegevater oder Partner der Mutter	

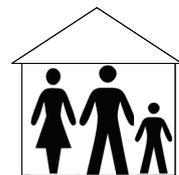
Sind alle Beziehungen eingegeben, können Sie zur PASSMATRIX (Coverscreen) zurückkehren, dort die Haushaltsaufnahme mit dem Button „Ende Prüfung“ beenden und zurück in den Fragebogen springen.

Wichtig ist, dass Sie darauf achten, dass alle Angaben in der Beziehungsmatrix und der PASSMATRIX korrekt sind, bevor Sie in den Fragebogen zurückkehren.

3.4 Terminvereinbarung und Nutzung von Mobilnummern

Der Idealfall ist, dass es beim ersten Kontakt bereits gelingt, im Haushalt alle Interviews, d.h. das Haushaltsinterview und die Interviews mit allen Zielpersonen ab 15 Jahre, durchzuführen. Ist dies nicht möglich und kann z.B. nur eine Zielperson befragt werden, vereinbaren Sie bitte einen definitiven Termin für das Interview mit der oder den anderen Zielpersonen. Ist auch das nicht möglich, sollten Sie zunächst erfragen, wann genau die Zielpersonen in der nächsten Zeit bzw. wann sie typischerweise zuhause anzutreffen sind. Dieser Termin bzw. diese Termine werden erfasst und für weitere Kontaktversuche genutzt.

Abarbeitung der Haushalte



Wenn Sie Termine mit Zielpersonen vereinbaren, denken Sie unbedingt daran, dass Sie in der Terminmaske immer angeben, mit welcher Person im Haushalt Sie gesprochen haben. Denn nur durch diese Unterstützung kann Ihr Nachfolger die richtige Befragungsperson im Haushalt identifizieren und einen reibungslosen Ablauf bei der erneuten Kontaktaufnahme herstellen.

Nachricht über die Terminmaske

Handynummern Sofern eine Terminvereinbarung nicht gelingt bzw. Sie dennoch die Zielperson nie erreichen, sollte nach einer Mobilnummer gefragt werden, unter der die Zielperson erreichbar ist. Sie können auch für nur eine einzelne Zielperson im Haushalt angeben, dass sie mit einer anderen Erhebungsmethode befragt werden soll. Der Wechsel von CATI nach CAPI und umgekehrt ist für jede Zielperson möglich (siehe Kapitel 2.2).

3.5 Fremdsprachige Zielpersonen

Nicht in allen Haushalten werden die Zielpersonen den deutschen Fragebogen beantworten können. Daher gibt es neben dem deutschsprachigen Fragebogen auch fremdsprachige Fassungen in türkischer und russischer Sprache. Die Haushalte, bei denen in der letzten Befragung fremdsprachige Interviews durchgeführt wurden, werden in der jetzigen Befragungswelle gleich von den muttersprachlichen Interviewerinnen und Interviewern in Russisch oder Türkisch kontaktiert.

Sprachwechsel Wenn Sie bei einem neu zu befragenden Haushalt feststellen, dass die Befragung – von einzelnen Haushaltsmitgliedern – nicht auf Deutsch durchgeführt werden kann, halten Sie bitte die entsprechende Sprache fest. Haushalte, in denen nur Russisch oder Türkisch gesprochen wird, werden dann gesammelt und ebenfalls an die muttersprachlichen Interviewerinnen und Interviewer weitergegeben.

3.6 Informationen für die Befragungshaushalte

Alle Haushalte wurden vor kurzem angeschrieben. In dem Anschreiben wurde ein Anruf bzw. eine persönliche Kontaktaufnahme von einer Interviewerin bzw. einem Interviewer angekündigt (siehe Anhang).

Nachsenden der Anschreiben Das Zusenden der Unterlagen bedeutet natürlich nicht unbedingt, dass auch alle Zielpersonen im Haushalt (Personen ab 15 Jahre) dieses Schreiben gelesen haben. Wenn die Zielpersonen Zweifel haben, bitten Sie sie, sich bei anderen Haushaltsmitgliedern nach dem Schreiben zu erkundigen. Darüber hinaus besteht natürlich grundsätzlich die Möglichkeit, den Zielhaushalten das Schreiben bei Nachfrage noch einmal zuzusenden. Dies kann beispielsweise erforderlich sein, weil das erste Anschreiben nicht ankam, da der Haushalt umgezogen ist. Um die Nachsendung zu ermöglichen, muss die Adresse überprüft und – bei Änderungen – neu erfasst werden.

Hotline Außerdem wurde für die Zielpersonen eine kostenlose Hotline eingerichtet. Unter der Nummer **0800 – 6645891** können sich die Befragten zur Studie informieren und Fragen stellen. Ebenfalls wurde eine Homepage zur Studie eingerichtet, die immer wieder aktualisiert und um neueste Ergebnisse ergänzt wird:
Webseite der Studie www.iab.de/haushaltsbefragung.

3.7 Incentives

Alle Personen, die befragt werden, erhalten für ihre Teilnahme ein Dankeschön. Dies wurde allen **Auffrischungshaushalten** mit dem Anschreiben angekündigt. Jede befragte Person bekommt 10 Euro als Dankeschön nach der Befragung zugesandt.

Incentives für neue Haushalte und für Panelhaushalte

In **Panelhaushalten** ist die Incentivierung etwas differenzierter:

- Diejenigen Haushaltsmitglieder, die bereits in der Vorwelle befragt wurden, erhielten diese 10 Euro in bar bereits vor der Befragung mit dem Anschreiben.
- Diejenigen Personen aus Panelhaushalten, die in der letzten Welle kein Interview gegeben haben, erhalten diese 10 Euro erst nach der Befragung mit einem Dankschreiben.

Da ein Großteil dieser Haushalte an der Befragung durch TNS Infratest bereits (mehrmals) teilgenommen hat, ist es Aufgabe der Interviewer, die Teilnahmemotivation der Haushalte konstant hoch zu halten. Hierfür erhalten Sie als CAPI-Interviewer die Möglichkeit, bei der Kontaktaufnahme ein kleines „Geschenk“ in Form von Blumen, Schokolade usw. mitzunehmen. Diese Entscheidung treffen Sie individuell vor Ort. Es handelt sich hierbei um einen Betrag von etwa 2 € pro Haushalt, den Sie flexibel einsetzen können. Denken Sie daran, sich beim Kauf der Blumen oder Pralinen einen Kaufbeleg geben zu lassen, den Sie dann bei infas einreichen!

Blumen oder Pralinen

3.8 Auffinden von verzogenen Haushalten

Zur Wahrung der Vollständigkeit einer repräsentativen Panelstudie und der Möglichkeit der Forscher, die Erkenntnisse auf die allgemeine Bevölkerung anwenden zu können, sind hohe Antwortraten in Verbindung mit qualitativ hochwertigen Daten nötig. Jeder einzelne Befragte ist für die Studie extrem wichtig.

Tracking

Tracking ist eine Methode, um verlorengegangene Befragte oder Haushalte wiederzufinden und wird allgemein *Auffinden oder Aufspüren* genannt. Sobald die Feldzeit begonnen hat, trägt der Interviewer die Hauptverantwortung für das „Aufspüren“ von Personen.

Der Interviewer sollte zuerst die Telefonnummer des Befragten wählen, um einen Termin festzulegen, oder den Befragten unter der zuletzt bekannten Anschrift persönlich besuchen. Wurde die Telefonnummer des Befragten neu vergeben, abgeschaltet oder besitzt der Befragte die vorherige Telefonnummer nicht mehr, so kann ein „Aufspüren“ der Person erforderlich werden.

Manchmal ist es möglich, aus einem solchen Anruf Zusatzinformationen zu erhalten. Sie können möglicherweise z.B. einen Anrufbeantworter hören, der eine neue Nummer ansagt, oder Sie sprechen mit einem Mitglied des heute dort wohnenden Haushalts, das Ihnen mitteilt, wie Sie den Haushalt erreichen können. Manchmal wird es notwendig sein, andere „Aufspürmittel“ zu verwenden. Mögliche Orte und Mittel zum Aufspüren umfassen:

- Telefonlisten
- Familienmitglieder
- Nachbarn
- Internetsuchen
- nationale Verzeichnisse oder Register (Bevölkerungsregister, Sterberegister, Wählerregister)

Es ist wichtig, dass „Fälle zum Aufspüren“ **früh herausgefunden** und **gründlich bearbeitet** werden, da es einige Wochen dauern kann, bis ein Befragter ausfindig gemacht wird, so dass ein Interview stattfinden kann.

Im CAPI sind alle Schritte innerhalb von zwei Wochen aktiv abzuarbeiten und die Ergebnisse im elektronischen Kontaktprotokoll einzutragen.

Grundsätzlich unterstützen wir Sie beim Tracking von Haushalten bzw. Personen. Bitte geben Sie der Einsatzleitung so schnell wie möglich eine Nachricht mit allen Informationen, die Ihnen vorliegen, so dass wir Sie zügig unterstützen können.

4 Interviewerverhalten

4.1 Regeln für standardisiertes Interviewen

Durch das Führen von Interviews werden Messdaten von den Befragten erhoben. Dabei sollten die Untersuchungsbedingungen bei jeder Messung, d.h. bei jedem Befragten, gleich sein. Wenn man die Messmethode von Fall zu Fall ändert, kann man nicht mehr unterscheiden, ob Differenzen zwischen den Antworten verschiedener Befragter auf tatsächliche Unterschiede oder auf unterschiedlichen Messmethoden beruhen. Es ist sehr wichtig, die Datenerhebungssituation möglichst konstant zu halten. Das ideale Interviewerverhalten wird daher in der völligen Neutralität gegenüber Thema und Befragtem gesehen.

Dies bedeutet vor allem, dass

- alle Zielpersonen die gleichen Informationen über die Studie erhalten;
- die Fragen und ggf. auch die Antwortkategorien wörtlich vorgelesen werden müssen;
- die Reihenfolge der Fragen für alle Befragten gleich ist und im Vorfeld festgelegt wurde;

Hilfe beim Aufspüren
von Personen

Interviewer-
regeln

gleiche
Bedingungen
für alle

- festgelegt ist, in welcher Art die Befragten antworten (offene Antwort, Antwortskala oder Einordnung in Kategorien) und wie die Antworten notiert werden sollen;
- bei Nachfragen bezüglich der Bedeutung einzelner Fragen nur das erläutert werden darf, was in den Interviewerhinweisen steht. Notfalls muss die Frage zwei- bis dreimal wiederholt werden, so dass dem Befragten der Inhalt der Frage klar wird. Bleibt sie unklar, wird „Weiß nicht“ angegeben;
- der Interviewer seine persönliche Einstellung verbirgt, zum Beispiel in Bezug auf das Thema der Studie und vor allem bezüglich der gegebenen Antworten. Sonst besteht die Gefahr, dass der Befragte versucht, Antworten zu geben, von denen er glaubt, dass sie die Billigung des Interviewers finden.

Halten Sie sich bei der Durchführung der Interviews immer an die vorgegebenen Interviewerregeln, die im infas-Telefonstudio bei allen Studien gelten. Folgende Regeln besonders zu beachten:

- **Sie müssen sich gut mit dem System vertraut machen und seine Anwendung technisch beherrschen.** Sollten Sie dennoch Probleme mit der Technik während eines Interviews haben, werden Sie nicht nervös und lassen Sie sich Ihre Unsicherheit nicht anmerken. Wenn die Zielpersonen den Eindruck haben, dass Sie kein kompetenter Gesprächspartner sind, werden sie Sie und die Studie nicht ernst nehmen. Damit sind das Interview und die weitere Teilnahmebereitschaft gefährdet.
- **Keinesfalls dürfen Sie auf den Computer oder das Programm schimpfen, um die Zielperson nicht zu verunsichern oder ihre Mitarbeit zu gefährden.** Wenn die Zielpersonen den Eindruck gewinnen, dass Sie sich von der Studie distanzieren, werden sie das Interview nicht ernst nehmen!
- **Die Zielperson nicht hetzen, nicht unterbrechen und ihr nicht das Wort abschneiden.** Wenn die Zielperson vom Thema abkommt, bringen Sie sie auf diplomatische Weise wieder zur Frage zurück. Gegebenenfalls verweisen Sie auf **spätere** Fragen, in denen dieser Sachverhalt noch thematisiert wird.
- **Antworten nicht vorsagen oder nahelegen bzw. überreden.** Bleiben Sie ein neutraler Gesprächspartner. Schlagen Sie niemals Antworten vor, um schnell zur nächsten Frage weiterzukommen. Die Zielpersonen sind die Experten für ihre Biografie, nicht Sie als Interviewer!
- **Bevormunden Sie die Zielperson nicht.** Gegebenenfalls lesen Sie die Frage erneut vor. Im Zweifelsfall gilt das, was die Zielperson sagt.
- **Die Zielperson nicht durch Drängen und Hineinreden zu ungenauen Antworten verleiten.** Die erste Antwort der Zielperson ist häufig die richtige.
- **Lesen Sie die Fragentexte vollständig vor und halten Sie sich an den Frage- und Antworttext.** Nebensätze und zusätzliche Erläuterungen sind wichtig für das Verständnis der Fragen. Es kommt auf jedes Wort an. In den

Texten werden ganz bestimmte Sachverhalte und Stimuli angesprochen, Variationen führen eher zu Missverständnissen

Ausnahmen:

- Fragetexte, die in Klammern gesetzt sind, KÖNNEN vorgelesen werden, müssen aber nicht.
- Sehr lange Kategorienlisten müssen in der Regel nur die ersten zwei Male vollständig vorgelesen werden.
- Bei manchen Fragen lesen Sie bitte die Antwortmöglichkeiten zunächst nicht vor, sondern warten Sie die Antwort der Befragten ab und ordnen diese dann in die Liste ein. Solche Fragen sind durch den Interviewerhinweis „Vorgaben nur bei Bedarf vorlesen“ gekennzeichnet. Nur wenn Befragte nicht spontan antworten oder wenn eine Zuordnung der spontanen Antwort der Befragten nicht möglich ist, lesen Sie die Antwortmöglichkeiten bitte vor.
- Es kann vorkommen, dass durch Einblendungen aus vorherigen Fragen Satzstellung oder Grammatik nicht korrekt sind oder weibliche und männliche Formen mit einem Querstrich im Text oder in den Kategorien nebeneinander stehen. Hier möchten wir Sie bitten, die Formulierungen anzupassen.
- Datumseingaben, die im Fragetext eingeblendet werden, sind in der Regel als Zahlen dargestellt, also z.B. 7/1990. Wandeln Sie die Monate beim Vorlesen der Fragen möglichst in Texte um, im Beispiel ist das Juli 1990.
- Ist die Antwort der Zielperson auf eine Frage zu unbestimmt, allgemein oder unvollständig, regen Sie die Zielperson durch neutrales Nachfragen zu ausführlichen Antworten an, z.B. mit „Können Sie mir das etwas näher erläutern?“.

- **Geben Sie Ihren Gesprächspartnern nie das Gefühl, dass sie unzureichende oder falsche Antworten geben.** Dazu gehört auch, dass Sie nicht drängen, wenn jemand sich wirklich nicht mehr an ein Datum erinnern kann. Nur bieten Sie nicht zu schnell das „Weiß nicht“ an. In der Studie gibt es auch die Möglichkeit, lediglich grobe Zeitangaben (Jahreszeiten) einzutragen.
- **Verhalten Sie sich emotional neutral, bleiben Sie freundlich. Kommentieren Sie nicht, was die Zielperson Ihnen mitteilt.** Zeigen Sie stets Interesse für die Aussagen des Befragten, ohne Ihre eigene Meinung zu äußern. Es kann immer vorkommen, dass die Befragten Ihnen von belastenden Ereignissen berichten. Nehmen Sie dies auf eine freundliche und neutrale Art zur Kenntnis, ohne es zu kommentieren. Der Charakter des Interviewgesprächs wird gefährdet, wenn sich das Gespräch zum Austausch von Befindlichkeiten entwickelt!

- **Halten Sie sich an die Regeln der vorgeschriebenen Farbcodierung.** Die farblichen Kennzeichnungen der eingeblendeten Texte haben eine fest definierte Bedeutung, die Sie unbedingt einhalten müssen:

Farbcodierung der Fragebogentexte

Roter Text: Interviewerhinweise

(sind immer als erste Priorität zu beachten und zu befolgen)

Schwarzer Text: vorlesen

Grüner Text: nicht vorlesen

Blauer Text: betonen

Intervieweranweisungen und Fehlermeldungen:

- Die Intervieweranweisungen sorgfältig lesen, aber nicht vorlesen. In den Intervieweranweisungen sind wichtige Hinweise für den Umgang mit einzelnen Fragen für Sie als Interviewerin bzw. Interviewer enthalten.
- Bei Fehlermeldungen Ruhe bewahren und diese sorgfältig lesen. Den Fehler gegenüber der Zielperson ruhig erwähnen und um etwas Geduld bitten, aber keinesfalls die Fehlermeldungen vorlesen.

Fehlermeldungen

- Bei größeren Schwierigkeiten:

CATI: Die Supervision direkt fragen, um das Problem sofort zu klären.

Schwierigkeiten im Interview

CAPI: Kontaktieren Sie bei größeren Schwierigkeiten sofort im Anschluss an das Interview die Feldeinsatzleitung, damit Sie für das nächste Interview wissen, wie mit dem Problem umzugehen ist.

CATI und CAPI: In jedem Fall am Ende des Interviews das Problem nachvollziehbar und mit Fragennummer genau beschreiben und dokumentieren. Während des Interviews immer Papier und Stift für Notizen bereithalten.

4.2 Technische Besonderheiten

Beachten Sie immer die Vorgehensweise bei Sondercodes und Buttons!

Die beiden Ausweichkategorien „weiß nicht“ (w.n.) und keine Angabe“ (k.A.) sind in der PASS-Studie immer in der Menüleiste als Buttons anzuklicken. Daneben existieren folgende Buttons:

„weiß nicht“ und „keine Angabe“

- „Person ist nicht in der Liste“
- „Enddatum“
- „unregelmäßige/keine festgelegte Arbeitszeit“
- „ganz unterschiedlich“
- „erste und letzte Erwerbstätigkeit sind identisch“
- „nicht in Liste genanntes Land“
- „nicht in Liste genannte Staatsangehörigkeit“
- „ich bin staatslos / habe keine Staatsangehörigkeit“

Buttons

Schließlich sind in dieser Studie zahlreiche Sondercodes wie z.B. „mehr als 99 Mal“, „mehr als 9.999 €“ oder „Tätigkeit dauert noch an“ hinterlegt, die nicht als Buttons in der Menüleiste zu finden sind, sondern sich in der Auflistung der Antwortkategorien befinden und mit den entsprechenden Ziffern einzugeben sind.

Hinter dem HELP-Button finden Sie:

HELP

- die laufende Nummer des Haushalts bzw. der Person
- die Stationen im Erwerbsverlauf, welche die Zielperson im letzten oder im aktuellen Interview angegeben hat.

Zum Umgang mit dem HELP-Button im Rahmen der Erwerbsbiografie vgl. Kapitel 5.3.7 (Episodenabgrenzung und Aktivitätenübersicht).

Teilweise wird es vorkommen, dass die Listen der Antwortcodes sowohl mit **Ziffern** als auch mit **Buchstabenkennungen** eingeblendet werden. Beispielsweise wird Ihnen folgender Text eingeblendet:

- 1:A eine Grundschule (inkl. Förderstufe) besuchen?
- 2:B eine Hauptschule besuchen?
- 3:C eine Realschule besuchen?
- 4:D ein Gymnasium besuchen?
- 5:E eine Gesamtschule besuchen?
- 6:F eine andere Schule besuchen?
- 7:G fünf Jahre oder älter sind und noch keine Schule besuchen?

Bitte lesen Sie in solchen Fällen NUR den Text vor (eine Realschule besuchen?) und nicht den dazugehörigen Antwortcode (C eine Realschule besuchen?).

Bei Fragen nach der Dauer bestimmter Ereignisse ist es möglich, eine genaue Angabe in **Monat und Jahr** zu machen. Es reicht, wenn die Zielpersonen die Dauer z.B. nur als Anzahl von Monaten angibt. Dann wird das Feld Jahr mit 0 gefüllt. Umrechnungen sind generell nicht notwendig.

Monat Jahr

Die Benutzung der Tasten F1 - F12 ist im gesamten Interview aus technischen Gründen untersagt.

4.3 Motivation der Zielperson

Unsere Erfahrungen haben gezeigt, dass es vor allem zwei Verhaltensweisen von Interviewern sind, die erfolgreiche von weniger erfolgreichen Interviewern abheben: *Erfolgskriterien für Interviewer*

- **Erfolgreiche Interviewer lassen das Gespräch nicht abreißen. Dadurch lernen sie die individuellen Bedenken der Befragungsperson kennen.**
- **Erfolgreiche Interviewer passen ihre Argumente den individuellen Bedenken der Befragungsperson an.**

Aufbauend auf diesen zwei Prinzipien wurde eine Abfolge von sechs Schritten zur **Motivation der Zielperson** entwickelt, die in den meisten Fällen zu einem Interview führt.

Schritt 1 – Vorbereitung auf die Kontaktaufnahme

Schritt 2 – Aktives Zuhören

Schritt 3 – Verweigerungsgrund klassifizieren und Hauptbedenken bestimmen

Schritt 4 – Positives Feedback

Schritt 5 – Antwort finden und dem Befragten anpassen

Schritt 6 – Gegenargument vorbringen

Schritt 1 – Vorbereitung auf die Kontaktaufnahme

Ihre Vorbereitung auf den Kontakt ist entscheidend, denn in den ersten paar Minuten des Kontakts müssen Sie die Kontakt- oder Zielperson davon überzeugen, dass

- Sie ein professioneller Interviewer sind. Nennen Sie immer Ihren Vor- und Nachnamen.
- die Befragung keine kommerzielle, sondern eine wissenschaftliche ist.
- Sie von einem renommierten Institut kommen. Nennen Sie den Namen des infas-Instituts.
- die Teilnahme jeder einzelnen Zielperson entscheidend für den Erfolg der Studie ist.
- die Daten, die Sie erfragen, wichtig und wertvoll sind.

Als Erstes: Entspannen Sie sich, es kann Ihnen nichts geschehen. Machen Sie sich bewusst, dass jegliche Ablehnung, die Sie am Telefon erfahren, niemals gegen Sie persönlich gerichtet ist.

richtige Vorbereitung auf den ersten Kontakt

Sie haben die aktuelle Studieninformation vorliegen und kennen den Fragebogen. Überlegen Sie sich anhand des vorgegebenen Einleitungstextes aus dem Fragebogen, wie Sie Ihr individuelles Kontaktgespräch gestalten möchten. Sprechen Sie in freundlichem Ton, ruhig und sachlich, aber nicht monoton. Vor allem der Einleitungstext darf nicht vorgelesen und heruntergeleiert klingen.

Am Anfang des Interviews sind die Befragten noch unschlüssig. Wenn dann eine Frage gestellt wird, welche die Zielperson daran erinnert, dass sie sich gegen das Interview entscheiden kann, werden viele die Gelegenheit auch nutzen und nein sagen. Stellen Sie daher vor allem in der Kontaktphase keine Fragen, die mit nein beantwortet werden können (z.B. „Haben Sie jetzt Zeit?“ oder „Haben Sie Interesse, mitzumachen?“).

Und ganz wichtig: Lächeln Sie (auch am Telefon: Man hört es Ihrer Stimme an!) und strahlen Sie Sicherheit aus! Unsicherheit signalisiert, dass irgendetwas nicht stimmt.

*Aufmerksamkeit
und Konzentration
im Gespräch*

Schritt 2 – Aktives Zuhören

Aktives Zuhören ist ein Schlüsselinstrument, um die Bedenken der Zielpersonen zu erkennen. Es erfordert hohe Aufmerksamkeit gegenüber den Worten und der Stimmlage der Zielperson, wenn sie ihre Bedenken über die Studie äußert.

Das Verhalten gibt Ihnen Aufschluss darüber, wie Sie Ihre Antworten auf den jeweiligen Befragten zuschneiden, um die treffendsten Argumente für die größten Bedenken zu finden und ohne die Zielperson mit unnötigen Informationen zu überhäufen.

- Versuchen Sie, das Gespräch nicht abreißen zu lassen.
- Hören Sie sorgfältig zu.
- Lassen Sie den Befragten ausreden.
- Versuchen Sie, den Standpunkt Ihrer Kontaktperson zu verstehen.
- Stellen Sie Nachfragen.
- Lassen Sie keine langen Pausen entstehen.

*Verweigerungs-
gründe erkennen*

Schritt 3 – Verweigerungsgrund klassifizieren und Hauptbedenken bestimmen

Das wichtigste bei der Motivation der Zielpersonen ist es, **die hauptsächlichsten Bedenken der Kontakt- oder Zielperson zu identifizieren:**

Sobald eine Kontakt- oder Zielperson zögert oder Widerstand signalisiert, müssen Techniken des aktiven Zuhörens angewendet werden, um zu erkennen, welchen Ursprung die Bedenken haben. Tests haben gezeigt, dass die Bedenken der Zielpersonen üblicherweise einer begrenzten Liste von festen Themen zuzuordnen

sind. Oft treten die Bedenken in den Fragen auf, welche die Zielperson benennt. Ein anderes Mal sind sie aus weiteren Äußerungen zu erkennen.

- Was hindert die Zielperson an der Einwilligung zum Interview?
- Versuchen Sie zunächst, den für die Zielperson wichtigsten Grund zu finden.

Als erfahrene Interviewerin oder erfahrener Interviewer wissen Sie, dass eine überzeugende Kontaktaufnahme davon lebt, dass Sie alle (kritischen) Fragen der Zielpersonen zur Studie auf Grundlage der Interviewerschulung und des Interviewerhandbuchs kompetent beantworten können.

Bevor Sie jetzt Ihr Gegenargument vorbringen, machen Sie sich zuerst den nächsten Schritt zu Nutze:

Schritt 4 – Positives Feedback

Die Wirkung von positivem Feedback wird häufig unterschätzt. Gerade im Umgang mit kritischen Fragen oder bei Widerständen kann positives Feedback eine Art „Wundermittel“ sein, mit dem Sie Ihren Gesprächspartner überzeugen und auf Ihre Seite bringen können. Äußern Sie Verständnis durch „Worte persönlicher Anerkennung“. So kommen Sie mit Ihrem Gesprächspartner auf eine Kommunikationsebene und öffnen den Weg für Ihre Argumente.

*richtige
Rückmeldung
finden*

Folgende Formulierungen können Ihnen dabei helfen wie z.B.

- „Das ist eine berechtigte Frage...“
- „Ich kann Ihre Sorge gut verstehen...“
- „Das tut mir leid...“
- „Das ist sehr vorausschauend...“
- „Da kann ich Ihren Ärger gut verstehen...“
- „Da sprechen Sie einen wichtigen Punkt an...“
- „Gut, dass Sie da nachfragen...“
- „Gut, dass Sie das so offen sagen...“
- „Schade, dass Sie diesen Eindruck haben...“

Schritt 5 – Antwort finden und dem Befragten anpassen

Für jede Kategorie von Einwänden gibt es eine Reihe empfehlenswerter Antworten. Die dem Einwand des Befragten entsprechende Antwort sollte der Sprechweise des Befragten angepasst sein.

*die eigene
Sprache anpassen*

- Vermeiden Sie interne Begriffe wie „Zielperson“, „Zufallsstichprobe“ etc.
- Vermeiden Sie unübliche oder missverständliche Redewendungen („Vielen Dank für diese Information.“).
- Erscheinen Sie nicht arrogant („Wirklich interessant. Aber leider falsch.“).

Es kommt nicht darauf an, Recht zu behalten oder aber das Gesicht zu verlieren. Das Ziel ist das Interview. Sprechen Sie so, wie der Befragte spricht. Aber bleiben Sie immer höflich.

Schritt 6 – Gegenargument vorbringen

*richtige
Rückmeldung
geben*

- Schnelle Antworten lassen Sie professionell und selbstbewusst erscheinen.
- Antworten Sie auf das Hauptargument des Befragten und nicht auf alle Einwände des Befragten auf einmal.
- Ihre Antwort sollte kurz bleiben, damit der Befragte rasch zu sprechen anfängt.
- Achten Sie darauf, dass das Gespräch nicht abreißt!

4.4 Einwandbehandlung

Im Folgenden sind beispielartig einige Antworten auf solche kritischen Fragen der Zielpersonen zusammengestellt. Bitte verinnerlichen Sie sich diese Argumente, damit Sie im Falle eines Falls gut vorbereitet sind.

Was tue ich, wenn ...

... die Zielperson nach den Zielen der Studie fragt?

Ziele der Studie

Sagen Sie: **„Die Untersuchung beschäftigt sich mit der Lebensqualität und sozialen Absicherung der Haushalte in Deutschland. Ziel der Studie ist es, die Auswirkungen zu untersuchen, welche die zahlreichen Veränderungen des Systems sozialer Sicherung auf das Leben der Menschen haben.“**

Mit Hilfe der in den Interviews gewonnenen Informationen sollen beispielsweise Antworten auf folgende Fragen gegeben werden: Wie leben die Haushalte in Deutschland? Wie ist ihre wirtschaftliche und soziale Lage, und wie verändert sie sich im Zeitverlauf? Finden die Menschen Arbeit, die ihnen ein Auskommen sichert? Sind die Menschen mit ihrer Situation zufrieden? Erhalten sie Leistungen aus dem System der sozialen Sicherung? Wenn ja, wie wirken sich diese Leistungen auf den Lebensstandard der Haushalte aus? Und wann und wie gelingt es Personen, wieder ohne diese Leistungen zu leben?

*Warum
gerade ich?*

... die Zielperson sagt, dass Sie dazu nichts sagen kann oder will?

Weisen Sie die Zielperson darauf hin, wie wichtig es ist, dass gerade sie teilnimmt. Zum Beispiel: **„Es ist von größter Bedeutung, dass alle Personen teilnehmen, die ausgewählt wurden, da nur so ein wirklichkeitsgetreues Bild des Lebens aller Menschen in Deutschland erhoben werden kann.“**

... die Zielperson wissen will, was alles gefragt wird?

Teilen Sie mit, dass im Interview verschiedene Lebensbereiche angesprochen werden. Zum Beispiel: **„Wir möchten Sie über Ihre Lebenssituation in Ihrer Familie, Ihrer Freizeit und Ihrer Arbeit befragen.“**

Was ist das Thema?

... die Zielperson sagt, dass sie keine Zeit hat?

Wird eine Zielperson zu einem ungünstigen Zeitpunkt kontaktiert, wird häufig das Zeitargument gebracht. Bieten Sie in diesem Fall ein breites Zeitfenster für den nächsten Kontakt an. Sie können dabei darauf verweisen, dass die Zielpersonen sich nicht auf bestimmte Geschäftszeiten beschränken müssen.

Jetzt geht es gerade nicht.

Sie können sagen: **„Das ist kein Problem. Wir rufen Sie gern zu einem anderen Zeitpunkt an. Sagen Sie mir einfach, wann es Ihnen besser passen würde.“**

... die Zielperson sagt, Sie habe kein Interesse (mehr)?

Sie können sagen: **„Diese Befragung liefert bedeutsame Informationen z.B. für die Arbeitsmarktpolitik. Und Ihre Teilnahme ist sehr wichtig für uns, denn nur wenn jeder mitmacht, sind die Daten auch verallgemeinerbar.“**

Ich habe kein Interesse

Besonders die Teilnahme der Panelhaushalte ist für uns wichtig. Hier können Sie zusätzlich sagen: **„Gerade Ihre Teilnahme ist sehr bedeutend für uns, da wir Sie ja bereits im letzten Jahr befragt haben und nur durch die erneute Befragung herausgefunden werden kann, wie sich das Leben und die Arbeitssituation der Menschen entwickelt.“**

Oder Sie können sagen:

„Mit Ihrem Interview tragen Sie dazu bei, dass bei dieser wichtigen Untersuchung mit stichhaltigen Zahlen gearbeitet werden kann. Was man mit Ihren Angaben herausfinden kann, können Sie auf der Homepage der Studie sehen (www.iab.de/haushaltsbefragung) oder auch im Anschreiben, das Sie von uns erhalten haben. So eine Ergebnisdarstellung werden wir auch nach dieser Befragung erstellen und Ihnen zusenden.“

... die Zielperson nach der Interviewdauer fragt?

Ein Interview mit einer Person von 15 bis 64 Jahre dauert im Durchschnitt etwa 30 Minuten, die Befragung einer Person über 64 Jahre etwa 20 Minuten und der zusätzlich pro Haushalt auszufüllende Fragebogen etwa 15 Minuten. Die gesamte Interviewdauer für einen Haushalt hängt von der Zahl der Personen im Haushalt und ihrem Alter ab. Pro Zielhaushalt wird aber immer eine Person etwa 45 bis 50 Minuten lang befragt und alle anderen kürzer.

Wie lange dauert das?

*Ich gehöre
nicht zur Zielgruppe.*

die Zielperson sagt: „Ich beziehe aber gar kein Arbeitslosengeld 2 mehr.“

Sie können sagen: **„Für uns ist es gerade wichtig, zu erfahren, wie und warum Sie den Leistungsbezug beendet haben. Nur wenn Personen teilnehmen, die das geschafft haben, können wir lernen, wie man erfolgreich aus dem Leistungsbezug aussteigt.“**

*Ich brauche doch
gar nicht mehr
teilzunehmen.*

die Zielperson sagt: „Sie haben ja bereits andere Personen im Haushalt befragt.“

Sie können sagen: **„Um ein vollständiges Bild zu bekommen, kommt es auf jeden Einzelnen an. Die Lebenssituation ist ja von Person zu Person sehr unterschiedlich, und wir können nicht von einer anderen Person auf Sie schließen.“**

*Mein neuer Partner
ist dagegen.*

die Zielperson bei neuer Haushaltszusammensetzung sagt: „Meine neue Partnerin/Mein neuer Partner will nicht, dass wir teilnehmen.“

Sie können sagen: **„Gerade wenn sich im Haushalt viel geändert hat, wäre es besonders wichtig, zu sehen, welche Auswirkungen das hat. Natürlich ist die Teilnahme auch für Ihre Partnerin / Ihren Partner freiwillig. Wir senden auch gerne noch einmal die Informationsbroschüre zu.“**

*Woher haben Sie
meine Adresse?*

... die Zielperson nach der Herkunft der Adresse fragt?

Die Adressen wurden nach einem statistischen Zufallsverfahren ausgewählt. Diese Adressen (mit Name und Telefonnummern für die Kontaktaufnahme) wurden von der Bundesagentur für Arbeit (BA) für diese Untersuchung übermittelt. Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat dies zu Forschungszwecken gemäß § 80 Sozialgesetzbuch X datenschutzrechtlich genehmigt.

*Was passiert mit
meinen Angaben?*

... die Zielperson Bedenken im Hinblick auf die Vertraulichkeit der Daten äußert?

Versichern Sie der Zielperson, dass die Daten streng vertraulich behandelt werden und dass die Forscher die Daten lediglich als Ganzes betrachten. Wir sind nicht an der Auswertung des Einzelfalls interessiert. Sie können z.B. erklären: „Uns interessieren Ihre Erfahrungen, wir werden aber alle Informationen streng vertraulich behandeln. Wir werden die Daten nur anonym in Gruppen auswerten, d.h. es werden keine Namen, Telefonnummern oder Adressen der Befragten genannt, sondern nur Angaben gemacht wie zum Beispiel: Über 50% der Abiturienten sind Frauen.“ Verweisen Sie auf die Angaben im Datenschutzblatt und beantworten Sie Nachfragen kompetent und informiert.

... die Zielperson Bedenken im Hinblick auf den Datenschutz äußert?

Sie können sagen: „**Wir garantieren Ihnen, dass alle Ihre Angaben streng vertraulich behandelt und absolut anonym, also ohne Ihren Namen und Ihre Adresse, ausgewertet werden. Alle Mitarbeiter sind strengstens auf den Datenschutz verpflichtet worden.**“

Ich glaube nicht an Datenschutz.

... die Zielperson für sich negative Auswirkungen befürchtet?

Machen Sie deutlich, dass eine Teilnahme oder Nichtteilnahme an der Studie für die Zielperson absolut keine Nachteile zur Folge hat. Betonen Sie, dass die Teilnahme völlig freiwillig ist und dass natürlich auch einzelne Fragen unbeantwortet bleiben können und das Interview jederzeit abgebrochen werden kann.

Hat das Folgen für mich?

... die Zielperson fragt, was mit den konkreten Angaben geschieht?

Sie können sagen: „**Grundsätzlich werden Ihre Angaben ohne Ihren Namen und ohne Ihre Adresse (also in anonymisierter Form) gespeichert.**“ Nehmen Sie Bezug auf das dem Anschreiben beigegefügte Datenschutzblatt, auf dem der Umgang mit den Daten erläutert ist.

Was passiert mit meinen Angaben?

... die Zielperson Bedenken gegenüber Befragungsinstituten äußert?

infas ist ein seriöses Befragungsinstitut, das viele Studien im Bereich der Sozial- und Arbeitsmarktforschung durchführt. Diese wissenschaftliche Studie leistet einen wichtigen Beitrag, um auch langfristig die Lebensumstände in Deutschland für alle Altersgruppen zu verstehen. Sie können auch auf unsere Homepage verweisen: www.iab.de/haushaltsbefragung

Woher rufen Sie an?

... die Zielperson nach Auftraggebern fragt?

Auftraggeber der Untersuchung sind das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) und das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB).

Das IAB wurde vom BMAS mit der Untersuchung der Wirkung arbeitsmarktpolitischer Reformen beauftragt. In diesem Rahmen ist auch das IAB-Panel „Lebensqualität und soziale Sicherung“ angesiedelt

Wer hat die Studie in Auftrag gegeben?

... die Zielperson nach Ansprechpartnern oder Telefonnummern für Rückfragen fragt?

Für Rückfragen steht bei infas eine kostenfreie Rufnummer 0800-664589 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. **E-Mail: leben@infas.de**

Wer ist bei Ihnen der Ansprechpartner?

... die Zielperson sagt, sie habe kein Anschreiben erhalten?

*Ich habe kein
Anschreiben
bekommen.*

CATI: Erläutern Sie der Zielperson kurz den Inhalt des Anschreibens oder lesen Sie es kurz vor: „Darf ich Ihnen kurz vorlesen, was in diesem Brief stand: ...“ Wenn die Zielpersonen eine erneute Zusendung des Anschreibens wünschen, wird dies im Kontaktgespräch aufgenommen und danach ein Termin vereinbart.

CAPI: Übergeben Sie der Zielperson das Anschreiben und die Erklärung zum Datenschutz. Erklären Sie gegebenenfalls den Inhalt des Anschreibens.

5 Informationen über den Fragebogen

Nun möchten wir näher auf die Fragebögen eingehen, mit denen Sie als Interviewer arbeiten werden. Dabei werden wir zuerst auf den Unterschied zwischen Haushalts- und Personeninterview eingehen, bevor wir anschließend einen Überblick über die Themen der Befragung geben und auf die Dauer der Interviews eingehen werden. Danach erhalten Sie noch hilfreiche Hinweise zum Ablauf des Interviews und zu ausgewählten Fragen.

5.1 Haushalts- und Personeninterview

Bei der Studie „Lebensqualität und soziale Sicherung“ kommen sowohl ein Haushaltsfragebogen – er bezieht sich auf den Haushalt insgesamt (z.B. Wohn- und Einkommenssituation) – als auch ein Personenfragebogen zur persönlichen Situation (z.B. Einstellungen, Erwerbsbeteiligung, Gesundheit) zum Einsatz.

In jedem Haushalt wird **immer zuerst das Haushaltsinterview** durchgeführt. Denn dort werden wichtige Informationen (z.B. zur Zusammensetzung des Haushalts oder zum Bezug von Arbeitslosengeld 2) erhoben, welche für die Durchführung des Personeninterviews unbedingt notwendig sind.

Grundsätzlich gilt, dass das Haushaltsinterview mit einer Person, die sich im Haushalt gut auskennt, geführt werden soll. In der Regel wird es sich dabei um eine erwachsene Person handeln, die einen Überblick über die Einkommenssituation des Haushalts hat (siehe Kapitel 2.4).

*Übergang vom
Haushalts- zum
Personeninterview*

Nach dem Haushaltsinterview wird mit allen Personen ab 15 Jahre im Haushalt ein Personeninterview geführt. **Das erste Personeninterview wird im Normalfall direkt im Anschluss an das Haushaltsinterview mit der Person geführt, die das Haushaltsinterview beantwortet hat.** Dabei sollte der Übergang von Ihnen so gestaltet werden, dass die befragte Person im Idealfall gar nicht merkt, dass ein Wechsel zwischen Haushaltsinterview und Personeninterview stattfindet. Sollte die Person, mit der das Haushaltsinterview geführt wurde, nicht bereit sein, direkt mit dem Personeninterview weiterzumachen (da sie z.B. aus dem Haus muss), können nach Beendigung des Haushaltsinterviews Personeninterviews mit beliebigen Personen über 15 Jahre im Haushalt durchgeführt werden. Die Durchführung beider Interviews hintereinander ist wichtig, denn nur mit abgeschlossenem

Personeninterview kann das Interview in der Datenablage als vollständiges Interview abgelegt werden.

Ob bereits ein Haushaltsinterview geführt wurde oder ob Sie mit dem Personeninterview starten können, erkennen Sie im INTRO. Wird der Text „bisher ohne Interview“ eingeblendet, hat in diesem Haushalt noch kein Interview stattgefunden und Sie beginnen mit der Identifikation der Befragungsperson (siehe Kapitel 2.4) und der Auflistung der Haushaltsmitglieder in der PASSMATRIX (Coverscreen). In allen anderen Fällen erscheint immer zuerst der Hinweis `KONTAKTVERWALTUNG`. Sollten Sie eine Telefonnummer mit dem Hinweis `Personeninterview` erhalten, dann wenden Sie sich bitte sofort an die Supervision.

bereits befragt

Kontaktverwaltung

Nicht allen Personen werden dieselben Fragen gestellt. Je nachdem, ob ein Befragter bereits beim letzten Mal teilgenommen hat, wie der Haushalt zusammengesetzt ist, in dem er lebt, und welche Antworten er im Laufe des Interviews gegeben hat, wird er anders durch den Fragebogen gesteuert. Ziel dabei ist, die Interviewdauer und Belastung für den Befragten zu begrenzen.

Bei bereits befragten Haushalten liegen **Antworten aus dem Interview der letzten Befragungswelle** vor, welche für die laufende Befragung genutzt werden. Dies betrifft z.B. die Fragen, wer derzeit im Haushalt lebt. Hier werden alle Personen, die beim letzten Interview genannt wurden, in einer Übersicht eingeblendet. Anhand dieser Übersicht wird im aktuellen Interview überprüft, wer nach wie vor im Haushalt lebt, wer nicht mehr dort lebt oder wer evtl. neu hinzugekommen ist. Bitte erläutern Sie bei Nachfragen, dass die Angaben nur verwendet werden, um **das aktuelle Interview möglichst einfach zu gestalten und keine überflüssigen Fragen stellen zu müssen**. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind auch an dieser Stelle gewährleistet.

Preload-Daten

Nachbefragungsbogen

Nach jedem abgeschlossenen Personeninterview muss ein Bewertungsbogen durch den Interviewer ausgefüllt werden. Dieser Nachbefragungsbogen besteht aus sieben kurzen Fragen. Die vollständige Beantwortung dieser Fragen ist uns ganz wichtig, denn nur so kann im Nachhinein ausgewertet werden, wie auskunftsfähig die Zielperson war und wie glaubwürdig ihre Angaben einzuschätzen sind. Die Beantwortung dieser Fragen wird Sie pro befragte Person höchstens drei Minuten kosten.

Es kann vorkommen, dass Sie mehrere Fragebögen hintereinander auszufüllen haben, da Sie mehrere Haushaltsmitglieder direkt nacheinander befragt haben.

Nachbefragungsbogen

Für CATI-Interviewer: Nach jedem Kontakt mit einer Person, bei dem Sie mindestens ein Personeninterview geführt haben, wird Ihnen am Ende in der Kontaktverwaltung der Nachbefragungsbogen eingespielt. Name und Alter der Person, mit der Sie das Personeninterview geführt haben, werden Ihnen dort noch einmal eingeblendet. Bevor Sie also in Pause gehen oder einen neuen Haushalt kontaktieren können, werden Ihnen alle Nachbefragungsbögen zu den Personen eingespielt, die Sie im zuletzt kontaktierten Haushalt befragt haben.

Für CAPI-Interviewer: Die Interviewnachbefragung wird im EKP über den Button „zusätzliche Befragungen“ gestartet. Um festzustellen, bei welchen Haushalten Sie die Interviewnachbefragung bereits erledigt haben, klicken Sie mit der rechten Maustaste links auf die Adressliste: dann erscheint dort „**Liste der CaselDs für zusätzliche Befragung**“. Mit Einfachklick (linke Maustaste) öffnet sich das in Übersicht 14 abgebildete Fenster. Bitte denken Sie daran, dass die Erinnerungsleistung nachlässt, je länger der Termin verstrichen ist und je mehr Interviews Sie in der Zwischenzeit geführt haben. Versuchen Sie daher bitte, die Bögen so zeitnah wie möglich auszufüllen.

Übersicht 14 Liste der CaselDs für zusätzliche Befragung (nur CAPI)

Zusätzliche Befragung								
	Wohnumfeld	Nachbefragung	Lfd	Vorname	Nachname	Geschlecht	Alter	Str
▶	fertig	fertig	10000100	Vorname101	Nachname101	2	44	Str
			10000400	Vorname104	Nachname104	1	63	Str
			10000500	Vorname105	Nachname105	1	51	Str
			10000600	Vorname106	Nachname106	2	41	Str
			10000700	Vorname107	Nachname107	2	50	Str
			10000800	Vorname108	Nachname108	2	69	Str
			10000900	Vorname109	Nachname109	2	59	Str
			10001000	Vorname110	Nachname110	1	42	Str
			10001100	Vorname111	Nachname111	2	43	Str
			10001200	Vorname112	Nachname112	2	27	Str
			10001400	Vorname114	Nachname114	1	55	Str
			10001500	Vorname115	Nachname115	1	68	Str
			10001600	Vorname116	Nachname116	2	68	Str
			10001700	Vorname117	Nachname117	2	31	Str
			10001800	Vorname118	Nachname118	1	59	Str
			10001900	Vorname119	Nachname119	2	71	Str

ACHTUNG!

Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, haben wir zwei Fragen aus dem Nachbefragungsbogen in das Fragebogenprogramm integriert. Das bedeutet, dass Sie am Ende der Erwerbsbiografie im Gespräch zwei Fragen eingeblendet bekommen, die Sie ohne die Zielperson ausfüllen. Dabei handelt es sich um folgende Fragen:

- Wie schwer, denken Sie, ist es der Befragten/dem Befragten gefallen, sich an einzelne Ereignisse zu erinnern?
- Wie schwer, denken Sie, ist es der Befragten/dem Befragten gefallen, einzelne Ereignisse zu datieren?

5.2 Themen der Befragung

Das **Haushaltsinterview** besteht aus fünf Themenblöcken:

1. Ausstattung des Haushalts
2. Wohnen und Wohnkosten
3. Arbeitslosengeld 2
4. Einkommen, Vermögen, Schulden
5. Kinderbetreuung

Das **Personeninterview** (für 15- bis unter 65-Jährige) besteht aus zwölf Themenblöcken:

1. Alter und Familienstand
2. Zufriedenheit in verschiedenen Lebensbereichen
3. Bildung und Ausbildung
4. Erwerbsmodul (Erwerbsbiografie seit 2009/letztem Interview)
5. Einstellung zu Geschlechterrollenbildern
6. Einstellung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
7. Umgang mit Geld in Partnerschaften
8. Kontakt zu Trägern von SGB-II-Leistungen
9. Ein-Euro-Jobs
10. Arbeitsuche
11. Gesellschaftliche Integration
12. Soziale Netzwerke
13. Persönlichkeitseigenschaften
14. Gesundheit, Pflege
15. Migration und soziale Herkunft
16. Allgemeine Lebenszufriedenheit

Der Seniorenbogen für alle Personen ab 65 Jahre deckt sich in weiten Teilen mit dem Personeninterview. Die Themenblöcke zur Erwerbsbiografie, den Kontakten zu SGB-II-Trägern, zu Ein-Euro-Jobs, zur Arbeitsuche und zur sozialen Herkunft sind abgeändert bzw. werden nicht gefragt, da sie für diese Altersgruppe weniger relevant sind.

5.3 Hinweise zu ausgewählten Fragen

In diesem Abschnitt haben wir Erläuterungen zu wichtigen Aspekten der PASS-MATRIX sowie des Haushalts- und des Personenfragebogens zusammengestellt. Im Anhang des Handbuchs haben wir außerdem ein **Glossar** zusammengestellt, in dem Sie Erläuterungen zu häufig verwendeten studienspezifischen Begriffen finden (insbesondere zu den Themen Ausbildung, Erwerbstätigkeit und Hartz IV).

5.3.1 Haushaltsdefinition

Die IAB-Panelstudie „Lebensqualität und soziale Sicherung“ ist eine Haushaltsbefragung, d.h. alle Mitglieder eines Haushaltes sollen von Ihnen interviewt werden. Bei der Definition von Haushaltsmitgliedern gilt folgende **allgemeine Regel**:

Zu einem Haushalt zählen alle Personen, die zusammen in einer Wohnung leben und überwiegend gemeinsam aus einer Kasse wirtschaften.

Zum Haushalt gehören somit **auch** Personen, die zwar einen Großteil der Zeit woanders wohnen, aber einen Beitrag zur Haushaltskasse beisteuern und mit ihrem ersten Wohnsitz an der Adresse des Haushalts gemeldet sind, wie z.B. **Berufspendler, Arbeiter auf Montage oder Wehr- und Zivildienstleistende**. Zum Haushalt zählen **aber nicht**: Kinder in Berufsausbildung oder studierende Kinder, wenn sie eine eigene Unterkunft außerhalb des Haushalts haben.

Beispiele:

Erwerbstätige, unverheiratete Kinder, die noch bei den Eltern leben, **zählen** zum Haushalt – unabhängig davon, ob sie einen Beitrag zur Haushaltskasse beisteuern.

Kinder in Ausbildung (Studierende, Azubis usw.) **zählen** zum Haushalt, wenn sie bei den Eltern leben und **keine eigene Unterkunft** außerhalb des Haushalts haben.

Kinder in Ausbildung (Studierende, Azubis usw.) zählen **nicht** zum Haushalt, wenn sie eine **eigene Unterkunft** außerhalb des Haushalts haben – selbst wenn sie ihren Erstwohnsitz noch im Befragungshaushalt haben oder häufig über längere Zeit im Befragungshaushalt mit wohnen (Semesterferien).

Befragte in Wohngemeinschaften (WG) zählen in der Regel als Einpersonenhaushalte, da WG-Mitglieder nicht überwiegend gemeinsam aus einer Kasse wirtschaften, sondern lediglich bestimmte Ausgaben (Miete, Telefon) auf die einzelnen Mitglieder umlegen. Eine Ausnahme sind WGs, in denen Personen mit ihrer Partnerin/ihrem Partner oder ihren Kinder(n) leben. Dann bilden diese einen Mehrpersonenhaushalt. Vergleichbares gilt für Befragte, die in Wohnheimen oder zur Untermiete leben.

5.3.2 Überprüfung der Haushaltszusammensetzung und Erhebung von Ein- bzw. Auszügen (PASSMATRIX)

Zu Beginn des Haushaltsfragebogens für wiederholt Befragte werden in Mehrpersonenhaushalten jeweils der Name, das Geschlecht und das Alter von Personen, die bei der letzten Befragung im Haushalt gelebt haben, eingeblendet. An dieser Stelle können **keine** Angaben, die in der letzten Befragung vielleicht fehlerhaft oder unvollständig erfasst wurden, korrigiert werden. Nutzen Sie für Änderungen an der Haushaltskonstellation bitte die im Verlauf des Haushaltsinterviews vorgegebenen Fragen. Auch die Personen, die seit der letzten Befragung **ein- oder ausgezogen** sind, werden erst in den nachfolgenden Fragen erfasst.

5.3.3 Vornamen der Haushaltsmitglieder (PASSMATRIX)

In der PASSMATRIX (Coverscreen) werden die Vornamen aller Haushaltsmitglieder erfragt. Zudem benötigen wir das Alter und das Geschlecht. Diese Informationen dienen einerseits dazu, festzustellen, wer befragt wird, nämlich alle Personen ab 15 Jahre, zum anderen, um die Verwandtschaftsbeziehungen zwischen den verschiedenen Personen erfragen zu können.

Wenn die Zielperson die Vornamen der Haushaltsmitglieder bei der Aufnahme in der PASSMATRIX nicht nennen will, bestehen Sie **bitte nicht darauf**. Vereinbaren Sie stattdessen mit der befragten Person ein anderes Kennzeichen, z.B. Mutter oder ältester Sohn.

Am Ende des **Personeninterviews** wird noch einmal der vollständige Name (Vorname und Nachname) von den Haushaltsmitgliedern persönlich erfasst. Wichtig ist, dass wir die Person anhand Ihrer Eingabe bei Folgekontakten, beim Dankschreiben und in der nächsten Welle identifizieren können. Achten Sie daher bitte auf die richtige Schreibweise.

Nachdem die Fragen des Haushaltsfragebogens beantwortet wurden, werden mit allen Personen über 15 Jahre im Haushalt Personeninterviews durchgeführt. Im Folgenden finden Sie Anmerkungen zu zentralen Aspekten des Personenfragebogens.

5.3.4 Geburtsdatum (Personenbogen)

Zu Beginn des Personenfragebogens wird das genaue Geburtsdatum der Zielperson erhoben. Dies dient in erster Linie zur Identifikation der Befragten. Die Angaben werden mit den Angaben der letzten Befragung (wenn es sich um eine bereits befragte Person handelt) bzw. mit den Angaben aus dem Haushaltsfragebogen abgeglichen. Unterscheiden sich die Angaben um mehr als ein Jahr, erfolgt eine Nachfrage, in der abgeklärt wird, ob es sich um einen Eingabe-/Befragtenfehler handelt oder ob eine falsche Person ausgewählt wurde.

5.3.5 Schulausbildung (Personenbogen)

Im Personenfragebogen werden die Befragten nach ihrem höchsten allgemeinbildenden Schulabschluss gefragt. Zu diesem Zweck lesen Sie den Befragten eine Liste mit Schulabschlüssen vor. Die Liste enthält sieben **gängige** Abschlussarten aus der BRD und der DDR (Beispiele: Sonderschulabschluss, Volksschulabschluss, Hauptschulabschluss, Fachhochschulreife, Abitur, Abschluss der 8./9. Klasse der Polytechnischen Oberschule (POS) usw.).

Da sich in Deutschland die Schultypen zwischen den Bundesländern unterscheiden und zudem im historischen Zeitverlauf stark gewandelt haben, enthält die Liste **nicht alle möglichen** Abschlüsse. Sollten die Befragten Ihnen einen Abschluss nennen, der nicht in der Liste enthalten ist, können Sie die exakte Bezeichnung des Abschlusses auch über zwei offene Eingabefelder eingeben – eines für sonstige deutsche Abschlüsse und eines für sonstige im Ausland erworbene Abschlüsse.

Ausführliche Erläuterungen zu den unterschiedlichen Schulabschlüssen finden Sie – alphabetisch sortiert – im **Glossar** am Ende dieses Handbuchs.

5.3.6 Berufsausbildung (Personenbogen)

Im Anschluss an die Fragen zum allgemeinbildenden Schulabschluss werden die Teilnehmer der Studie gefragt, ob sie (irgendwann im Leben bzw. seit dem letzten Interview) einen beruflichen Ausbildungsabschluss erworben oder ob sie einen Abschluss an einer Universität, Fachhochschule oder Berufsakademie gemacht haben.

Bei einem **beruflichen Ausbildungsabschluss** handelt es sich um einen Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf, den man z.B. im Rahmen einer Lehre oder an einer Berufsfachschule erwerben kann. Bei einer Lehre im so genannten „dualen System“ erfolgt der praktische Teil der Ausbildung in einem Betrieb und der theoretische Teil in der Berufsschule. Daneben gibt es Ausbildungsarten, die rein außerbetrieblich absolviert werden, z.B. an Berufsfachschulen (Beispiele: Ausbildung zum/zur kaufmännischen Assistent/in, Altenpfleger/in, Krankenpfleger/-schwester).

Studienabschlüsse kann man in Deutschland in verschiedenen Hochschultypen erlangen, z.B. an Universitäten oder Fachhochschulen. Daneben kann ein Studienabschluss auch an einer **Berufsakademie** erworben werden. Welcher Abschluss konkret erworben wird, hängt von der besuchten Akademie ab. In der Regel beinhaltet ein Studium an einer Berufsakademie eine Kombination von theoretischem Fachstudium an der Akademie und praktischen Tätigkeiten in Unternehmen. Einige Berufsakademien bieten duale Studiengänge an, bei denen Studierende gleichzeitig ein Studium und eine betriebliche Berufsausbildung abschließen.

Geben die Befragten an, dass sie mindestens einen beruflichen Ausbildungs- oder Studienabschluss erworben haben, werden sie gebeten, anhand einer Liste sämtliche absolvierten Abschlüsse anzugeben (z.B. Lehre, Anlernausbildung, DDR-Teilfacharbeiterausbildung, Universitätsabschluss usw.). Wie bei den Schulabschlüssen (vgl. Abschnitt 5.4.5) ist es auch hierbei nicht möglich, eine vollständige Liste von **Abschlussarten** anzugeben, die über alle Zeiten und Bundesländer allgemein gültig ist. Nennt der Befragte einen Abschluss, den Sie keiner Kategorie zuordnen können, besteht auch hier wieder die Möglichkeit offener Nennungen für deutsche und ausländische Abschlüsse.

Ausführliche Erläuterungen zu den unterschiedlichen beruflichen Ausbildungsabschlüssen und Studienabschlüssen finden Sie – alphabetisch sortiert – im **Glossar** am Ende dieses Handbuchs.

5.3.7 Erwerbsbiografie seit 2009 bzw. dem letzten Interview (Personenbogen)

Die Erwerbsbiografie der Befragten stellt – wie bereits in den vorangegangenen Wellen – einen Befragungsschwerpunkt dar. Erfragt werden bei **neuen Teilnehmern**

- alle Erwerbstätigkeiten über 400 Euro,
- Zeiten der Arbeitslosigkeit und des Arbeitslosengeld-1-Bezugs,
- sowie sonstige relevante Tätigkeiten (z.B. Ausbildungen, Zivil-/oder Wehrdienst, Zeiten als Hausfrau/-mann oder als Rentner/in),

die von Januar 2009 bis zum Befragungszeitpunkt stattgefunden haben.

Bei **wiederholt befragten Personen**, für die bereits in der Vorwelle biografische Informationen erhoben wurden, werden zunächst diese Informationen ab dem Zeitpunkt des letzten Interviews fortgeschrieben. Dabei werden damals andauernde Erwerbstätigkeiten, Arbeitslosigkeiten und sonstige Tätigkeiten eingeblendet, und es wird gefragt, bis wann die jeweilige Tätigkeit noch andauerte. Des Weiteren werden ggf. alle weiteren Aktivitäten bis zum Befragungszeitpunkt aufgenommen.

Zu den zentralen Informationen, die zu jeder Erwerbstätigkeit erhoben werden, zählen u.a. die ausgeübte Tätigkeit, die dabei eingenommene berufliche Stellung, das Einkommen oder die Branche. Bei Phasen der Arbeitslosigkeit wird erhoben, ob und in welchem Zeitraum Arbeitslosengeld 1 bezogen und ggf. aus welchen Gründen die Arbeitslosigkeit beendet wurde.

Episodenabgrenzung und Aktivitätenübersicht

Die Erfahrungen mit der retrospektiven Erhebung von Lebensverlaufsdaten zeigen uns, dass Zielpersonen bisweilen Schwierigkeiten beim Erinnern und Datieren von Ereignissen und Episoden haben. Die Studie soll jedoch eine möglichst lückenlose Rekonstruktion von Ereignisabfolgen liefern.

Deshalb möchten wir in dieser Erhebung bereits während des Interviews:

- überprüfen, ob zeitliche Inkonsistenzen vorliegen,
- diese dem Befragten verständlich und klar rückmelden und
- die nötigen Informationen für die Aufklärung dieser Inkonsistenzen erfragen.

*Erwerbsbiografie
und
Aktivitätenübersicht*

Nach jeder erhobenen Episode (also Erwerbstätigkeit, Arbeitslosigkeit oder sonstige Tätigkeit) erfolgt eine automatische Lückenprüfung. Schließt das Anfangsdatum einer neu erhobenen Episode nicht nahtlos an das Ende der zuvor erhobenen Episode an, erhalten Sie eine Fehlermeldung und die Aufforderung, die genannten Daten auf Richtigkeit zu überprüfen. Bei der Prüfung hilft Ihnen ein **Hilfemodul**, das Sie über den „HELP“-Button aufrufen können. Darin finden Sie eine Übersicht aller bisher aufgenommenen Aktivitäten mit Anfangs- und Enddatum, die Ihnen die Korrektur erleichtern soll.

Wenn Sie **am Ende der Erwerbsbiografie** angelangt sind, wird Ihnen eine Aktivitätenübersicht eingeblendet, in der Sie zusammen mit der Zielperson die angegebenen Aktivitäten bis zum aktuellen Datum noch einmal überblicksartig durchgehen können (**siehe Übersicht 15**). Es besteht hier noch einmal die Möglichkeit, bisher vergessene Aktivitäten neu aufzunehmen. Korrekturen der Anfangs- bzw. Enddaten sind nur durch Rücksprünge möglich.

Übersicht 15 Aktivitätenübersicht

The screenshot shows a window titled "NIPO Interview System : 4378v". The interface includes a menu bar with "Actions", "View", and "Help". Below the menu is a toolbar with buttons for "12:28:14", "ON 03:16", "OK", "Clear", "Back", "Help", and "KA". The main content area contains the following text:

Wir haben jetzt alle Ihre Aktivitäten bis zum heutigen Datum nachgezeichnet.
Ich möchte kurz mit Ihnen die Aktivitäten noch einmal durchgehen.
Ich lese Ihnen jetzt alle Aktivitäten vor, die Sie mir genannt haben:

Liste bisheriger Episoden: (Anzahl aktuell 2)

Ereignis	Zeitraum
Erwerbstätig, mit einem Einkommen von mehr als 400 Euro	Januar 2000 bis Oktober 2009
arbeitslos gemeldet oder in einer Maßnahme beziehungsweise Programm des Arbeitsamtes oder des Jobcenters	November 2009 bis Januar 2010

Haben Sie noch eine Aktivität vergessen ? Bitte vergessen Sie auch die Aktivitäten nicht, die Sie gleichzeitig zu etwas anderem gemacht haben, z.B. Jobben während der Ausbildung, des Studiums, oder eine Ausbildung während einer Erwerbstätigkeit.

1: Ja --> weitere Aufnahmen
2: Nein

Berufliche Tätigkeit

Eine Reihe von Fragen bezieht sich auf die derzeitige berufliche Tätigkeit. Die Befragten sollen hier eine möglichst genaue Tätigkeitsbezeichnung angeben, also z.B. nicht „kaufmännische Angestellte“, sondern „Speditionskauffrau“, nicht „Arbeiter“, sondern „Maschinenschlosser“. Wenn die Befragten Beamte sind, sollen sie die Amtsbezeichnung nennen, also z.B. „Polizeimeister“ oder „Studienrat“ und nicht „Polizist“ oder „Lehrer am Gymnasium“.

Stellung im Beruf: Freie Berufe

Im Rahmen der Erwerbsbiografie werden die Befragten u.a. gebeten, zu jeder ausgeübten beruflichen Tätigkeit die eingenommene Stellung im Beruf anzugeben (z.B. Arbeiter/in, Angestellte/r, Selbständige/r usw.).

Wichtig ist an dieser Stelle, dass Sie verschiedene **Typen von Selbständigen** korrekt unterscheiden. Zum einen gibt es Selbständige in den Bereichen Handel, Gewerbe, Industrie oder Dienstleistung; zum anderen Selbständige in den so genannten „Freien Berufen“. Zu den „**Freien Berufen**“ zählen ausschließlich die folgenden Berufe – und dies auch nur dann, wenn sie in selbständiger Tätigkeit ausgeführt werden:

- Juristische Berufe:
Rechtsanwalt, Patentanwalt, Notar
- Wirtschaftsberufe:
Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Buchprüfer, Unternehmensberater, Wirtschaftsberater, Rentenberater
- Heilberufe:
Arzt, Zahnarzt, Tierarzt, Apotheker, Heilpraktiker, Hebamme, Krankengymnast (Physiotherapeut), Psychologe/Psychotherapeut, Sprachtherapeut (Logopäde)
- Kreative und publizistische Berufe:
Dolmetscher, Übersetzer, Journalist, Designer, Schriftsteller, Künstler
- Pädagogische Berufe:
Dozent, Erzieher und Lehrer (Diplompädagoge, aber nicht Fahrlehrer, nicht Tanzlehrer oder ähnliche)
- Naturwissenschaftliche und technische Berufe:
Architekt, Ingenieur, Bauingenieur, Vermessungsingenieur, Lotse (See/Hafen), Chemiker, Umweltgutachter

Alle anderen selbständig ausgeübten Berufe sind als „Selbständige in Handel, Gewerbe, Industrie, Dienstleistung“ zu klassifizieren (bzw. ggf. als „selbständige Landwirte“).

Erwerbseinkommen

Bei der Frage zum Erwerbseinkommen fragen Sie bitte **nur einmal nach und betonen Sie die Anonymität der Befragung**, wenn die Zielperson es nicht nennen will. Es gibt eine entsprechende Nachfrage für Verweigerer. Es ist uns wichtiger, dass das Interview nicht deswegen abgebrochen wird.

5.3.8 Unterschiede zwischen Arbeitslosengeld 1 und Arbeitslosengeld 2 (Personenbogen und Haushaltsbogen)

Anspruch auf **Arbeitslosengeld 1** haben Arbeitnehmer, die

- sich bei der Agentur für Arbeit **arbeitslos gemeldet** haben,
- auf **Arbeitsuche** sind und
- die durch Beiträge zur Arbeitslosenversicherung die **Anwartschaftszeit erfüllt** haben.

Die Anwartschaftszeit gemäß § 123 SGB III erfüllt, wer in den zwei Jahren vor Beginn der Arbeitslosigkeit 360 Tage in einer beitragspflichtigen Beschäftigung gestanden hat oder aus sonstigen Gründen versicherungspflichtig zur Arbeitslosenversicherung war (z.B. Kindererziehungszeiten, Wehr- oder Zivildienstzeiten). Die Höhe des Arbeitslosengelds 1 richtet sich danach, wie viel man vorher verdient hat.

Im Jahr 2005 wurde die neue Grundsicherung für Arbeitsuchende mit der Zusammenlegung von Arbeitslosenhilfe und Sozialhilfe eingeführt. Die neue Sozialleistung heißt **Arbeitslosengeld 2** für erwerbsfähige Hilfebedürftige und Sozialgeld für nicht erwerbsfähige Bedürftige innerhalb der Bedarfsgemeinschaft, z.B. für Partner und Kinder. Da diese rein formale Unterscheidung zwischen Arbeitslosengeld 2 und Sozialgeld in der Öffentlichkeit jedoch eher unbekannt ist und umgangssprachlich i.d.R. beide Leistungen als Arbeitslosengeld 2 oder Hartz IV bezeichnet werden, wurde auch im Fragebogen auf eine entsprechende Differenzierung verzichtet. Sollte es diesbezüglich zu Rückfragen kommen, ist es wichtig, den Befragten zu erklären, dass wir unter Arbeitslosengeld 2 beide Leistungen verstehen, also sowohl das Arbeitslosengeld 2 im engeren Sinne als auch das Sozialgeld. Einen entsprechenden Interviewerhinweis dazu finden Sie im Fragebogen. Im Unterschied zur früheren Arbeitslosenhilfe ist die Leistungshöhe beim Arbeitslosengeld 2 nicht mehr vom früheren Lohn abhängig, sondern richtet sich nach einem gesetzlichen Existenzminimum. Die Regelsätze entsprechen weitestgehend jenen der früheren Sozialhilfe.

Anspruchsberechtigt sind erwerbsfähige Personen (und ggf. die Angehörigen), die kein ausreichendes Einkommen oder Vermögen haben, um den (ggf. gemeinsamen) Lebensunterhalt aus eigenen Kräften zu bestreiten. Dazu können Arbeitslose wie auch Selbständige und Beschäftigte mit unzureichendem Einkommen und Vermögen zählen.

Zu den Begriffen Arbeitslosengeld 1 und Arbeitslosengeld 2 vgl. auch die Kurzerläuterung im **Glossar**.

5.3.9 Vignettenmodul zur Stellenannahmefähigkeit (Personenbogen – nur CAPI)

Die CAPI-Interviews werden in Welle 5 um ein Modul zur Stellenannahmefähigkeit erweitert. In diesem wird erhoben, unter welchen Bedingungen die Befragten bereit wären, eine ihnen angebotene neue Stelle anzunehmen. Das Modul hebt sich von den „klassischen“ Fragen des Interviews durch eine **neue Fragenform** – die **Vignette** – ab. Vignetten sind kurze Situationsbeschreibungen, die von den Befragten selbst am Bildschirm bewertet werden sollen.

Vignettenmodul

Im PASS-Interview handelt es sich bei den Vignetten um **fünf fiktive Stellenangebote**, die sich in verschiedenen Merkmalen unterscheiden. So variieren die Stellenangebote z.B. im Hinblick auf das Einkommen, den Arbeitsumfang und die fachlichen Anforderungen sowie die innerbetrieblichen Aufstiegsmöglichkeiten, die Dauer der Anstellung (Befristung ja/nein) oder die Entfernung zum aktuellen Wohnort. Die Befragten sollen **unter Berücksichtigung dieser Merkmale** jedes der fiktiven Angebote

- a) im Hinblick auf seine **Attraktivität beurteilen**;
- b) angeben, mit welcher **Wahrscheinlichkeit** sie das Stellenangebot **annehmen** würden;
- c) angeben, mit welcher **Wahrscheinlichkeit** sie dazu bereit wären, alleine oder gegebenenfalls gemeinsam mit ihrer Partnerin bzw. ihrem Partner an den neuen Ort **umzuziehen**.

Auf diese Weise lässt sich später feststellen, welche Merkmale für die Annahme von Stellen besonders relevant sind.

Übersicht 16 zeigt ein Beispiel für ein solches fiktives Stellenangebot. Die variierenden Merkmale sind fett gedruckt, weil sie in jedem Angebot unterschiedlich ausfallen. Beispielsweise liegt der dargestellte Arbeitsumfang bei 20, 30 oder 40 Wochenstunden.

Übersicht 16 Beispielvignette

NIPD Interview System : TEST 43785P

12:04:11 OK Clear Back Help

Wenn Sie die Stelle annehmen, erhöht sich durch Ihre Arbeit **das Haushaltsnettoeinkommen auf 1300 Euro**. Die Stelle beinhaltet einen **Arbeitsumfang von 20 Stunden** in der Woche und **liegt hinsichtlich der Anforderungen deutlich unter Ihrem fachlichen Können**. Die Stelle bietet Ihnen **wenige innerbetriebliche Aufstiegsmöglichkeiten** und ist **auf 3 Jahre befristet**. Eine **einfache Fahrt** von Ihrem aktuellen Wohnort zu dieser Stelle würde etwa **6 Stunden** dauern. Die **allgemeinen Beschäftigungsmöglichkeiten** sind am neuen Ort im Vergleich zu Ihrem jetzigen Wohnort **ähnlich**. Eine **angemessene Wohnung zu finden**, ist dort **sehr einfach**.

a) Wie **attraktiv** ist das Stellenangebot **für Sie selbst**?

Sehr unattraktiv Sehr attraktiv

b) Wie **wahrscheinlich** würden Sie **das Angebot annehmen**?

Sehr unwahrscheinlich Sehr wahrscheinlich

c) Wie **wahrscheinlich** würden Sie **an den neuen Ort vollständig umziehen**?

Sehr unwahrscheinlich Sehr wahrscheinlich

Das Vignettenmodul weist eine weitere Besonderheit auf: die **Befragten geben ihre Antworten selbständig in den Computer ein**. Im Folgenden geben wir Ihnen einige Hinweise zur praktischen Handhabung des Vignettenmoduls, die dazu dienen sollen, Ihnen und den Befragten den Umgang mit der Vignettenmethode zu erleichtern. Bitte lesen Sie dazu auch die Informationen zu den Vignetten aufmerksam durch.

Ablauf der Erhebung im Vignettenmodul

Nicht in jedem CAPI-Interview wird das Vignettenmodul angesteuert. Die Fragen zur Stellenannahmefähigkeit erhalten nur Befragte im Alter zwischen 15 und 58 Jahre, die entweder erwerbstätig (mit einem Einkommen über 400 Euro) oder arbeitslos gemeldet oder Hausfrau/-mann sind. Alle Anderen überspringen das Modul.

Der Einstieg in das Modul erfolgt im gewohnten Interviewmodus. Zunächst erklären Sie den Befragten, um was es geht. Der dazu vorgegebene Text (vgl. Übersicht 17) wird **von Ihnen** langsam und verständlich vorgelesen. Wichtig ist, dass

- die Stellenbeschreibungen **fiktiv**, also frei erfunden, sind, und zum Teil – subjektiv gesehen – recht unwahrscheinlich sein können. Die Befragten sollen sich dennoch so gut wie möglich in die jeweilige Situation hineinversetzen!
- die Stellenangebote alle nicht am aktuellen Wohnort des Befragten sind, sondern **in einem anderen Ort** innerhalb Deutschlands.

- sich der neue Wohnort durch ähnliche Bedingungen im Hinblick auf Freizeit-, Einkaufs- und Kinderbetreuungsmöglichkeiten auszeichnet und sich auch anhand der Lebenshaltungs- und Wohnkosten nicht wesentlich vom aktuellen Wohnort unterscheidet.
- es sich bei dem vorgegebenen Haushaltsnettoeinkommen um das **Nettoeinkommen**, also das Einkommen **nach** Abzug von Steuern und Abgaben handelt, das den Befragten somit frei zur Verfügung steht.

Falls es zu Nachfragen kommt, weisen Sie die Befragten bitte auch während der Bearbeitung der Stellenangebote auf diese Punkte hin.

Übersicht 17 Vignettenintro – Einleitung

NIPO Interview System : 43785P

Actions View Help

10:59:00 OK Clear Back Help

Intro

Im Folgenden möchten wir herausfinden, [unter welchen Bedingungen Sie sich einen berufsbedingten Umzug vorstellen können](#). Dazu präsentieren wir Ihnen 5 Stellenangebote. Sie sind alle frei erfunden, könnten aber auch real so vorkommen.

[Ihre Aufgabe ist es, sich - so gut wie möglich - in diese Situationen hineinzusetzen, um zunächst anzugeben](#)

a) wie attraktiv die angebotene Stelle für Sie ist.

Unabhängig von der Attraktivität der Stelle kann es verschiedene Gründe geben, eine Stelle anzunehmen oder nicht anzunehmen. Deshalb bitten wir Sie jeweils auch anzugeben,

b) wie wahrscheinlich Sie die Stelle annehmen würden und

c) wie wahrscheinlich Sie gemeinsam mit Ihrer Partnerin an den neuen Ort umziehen würden.

Es handelt sich [jeweils um Stellen an einem anderen Wohnort in Deutschland](#). Stellen Sie sich vor, dass Sie dort [ähnliche Freizeit-, Einkaufs- und Kinderbetreuungsmöglichkeiten](#) haben wie an Ihrem derzeitigen Wohnort. [Die Lebenshaltungskosten](#) (also die Kosten für den täglichen Bedarf) [und die Wohnkosten unterscheiden sich nicht wesentlich](#), Einzelheiten zur Stelle erfahren Sie in den einzelnen Fallbeispielen. Wichtig ist noch, dass sich durch die neue Stelle [zum Teil das zur Verfügung stehende Haushaltsnettoeinkommen verändert](#).

Int. (auf Rückfrage, falls Befragter ungewöhnliche Angebote moniert):
Vereinzelt finden Sie Stellenangebote, die im wirklichen Leben eher selten sind. Wir sind auch an solchen eher seltenen Ereignissen interessiert. Folgen Sie bitte allein Ihrem Empfinden!

Int. (auf Rückfrage, falls Befragter nach den Aussichten für den Partner am neuen Ort fragt):
Gehen Sie davon aus, dass sich durch einen Umzug für Ihre Partnerin nichts ändern würde (gleiche Chancen eine Beschäftigung zu finden, ähnlicher Beschäftigungsumfang und Verdienstmöglichkeiten).

1: weiter

Nach der Einleitung gehen Sie **mit den Befragten zusammen** die **Anleitung** zur Beantwortung der Fragen durch (Übersicht 18). Hier wird erklärt, wie man die **Antwortskala** verwendet. Bitte lassen Sie die Befragten übungsweise die Stellenattraktivität auf der Beispielskala markieren, die elf Stufen von „sehr unattraktiv“ bis „sehr attraktiv“ umfasst. Die Befragten wählen mit der Maus oder dem Touchpad die gewünschte Antwort und gelangen mit Hilfe des OK-Buttons oder der Enter-Taste zum nächsten Stellenangebot. Wenn Sie sichergestellt haben, dass die Befragten die Aufgabe verstanden haben, weisen Sie sie bitte darauf hin, dass sie **bei Bedarf jederzeit frühere Urteile korrigieren bzw. im Vignettenmodul zurückblättern** dürfen. Urteile können durch Anklicken eines neuen Werts korrigiert werden. **Bieten Sie an, dabei gegebenenfalls behilflich zu sein.**

Nach den einleitenden Informationen **übergeben Sie den Laptop** an die Befragten, denn diese sollen die Fragen zu den Stellenangeboten nun selbständig beantworten. Nach Durchlaufen des Vignettenmoduls bitten Sie die Befragten um Rückgabe des Laptops. Die Befragten erhalten an dieser Stelle auch einen entsprechenden Hinweis auf ihrem Bildschirm. Anschließend fahren Sie im gewohnten CAPI-Modus mit dem Interview fort.

Übersicht 18 Vignettenintro – Erläuterung



Ich übergebe Ihnen gleich den Laptop. Sie können die Fallbeispiele dann selbst in Ruhe durchlesen und beantworten. Die Beantwortung der ersten Frage funktioniert so:

- Wenn Sie ein Angebot [sehr unattraktiv](#) finden, markieren Sie bitte das äußerste Feld auf der [linken](#) Seite.
- Wenn Sie ein Angebot [sehr attraktiv](#) finden, markieren Sie bitte das äußerste Feld auf der [rechten](#) Seite.
- Mit den Feldern dazwischen [können Sie Ihr Urteil abstufen](#).

Sie [können jederzeit Ihre Urteile korrigieren](#), indem Sie einen anderen Wert markieren.

INT: Bitte Laptop übergeben.

Hier sehen Sie ein Beispiel für die erste Frage. Mit dem Touchpad bzw. dem Tastfeld können Sie die gewünschte Antwort wählen:

Wie **attraktiv** ist das Stellenangebot für Sie selbst?

Sehr unattraktiv ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ Sehr attraktiv

Über den 'OK'-Button (oder die Enter-Taste) gelangen Sie zum nächsten Beispiel.

Sollte Ihnen etwas unklar sein, oder Sie Hilfe bei der Bedienung des Laptops benötigen, wenden Sie sich jederzeit gerne an mich!

Informationen zu den Stellenangeboten (Vignetten)

Haushaltsnettoeinkommen: Die Zusammenstellung der variablen Merkmale eines Stellenangebots erfolgt zufällig. Ein zentrales Merkmal ist die Veränderung des Haushaltsnettoeinkommens, die sich bei Annahme des Stellenangebots ergeben würde (vgl. Übersicht 16). Den Befragten soll hier ein plausibler Betrag eingeblendet werden, der auf ihre persönliche Lebenssituation zugeschnitten ist. Die Grundlage der Berechnung bildet das im Haushaltsinterview abgefragte Haushaltsnettoeinkommen. Daher ist es **wichtig, dass das Haushaltsnettoeinkommen im Rahmen des Haushaltsinterviews korrekt erfasst wird!** Dennoch gilt: Drängen Sie die Befragten im Haushaltsinterview nicht zur Angabe des Haushaltseinkommens, wenn diese keine Angaben machen möchten oder den Betrag nicht kennen. Liegt keine Angabe für das Haushaltseinkommen vor, enthält die fiktive Stellenbeschreibung eine Alternativ-Formulierung, z.B. „ ...erhöht sich durch Ihre Arbeit das Haushaltsnettoeinkommen um 20 Prozent.“

Beschäftigungsaussichten der Partnerin/des Partners: Angaben zu den Beschäftigungsaussichten der Partnerin/des Partners werden nur dann eingeblendet, wenn Befragte im Interview angegeben haben, mit einem Partner zusammenzuleben. Bitte beachten Sie, dass diese Einblendung jedoch **nur bei einer zufälligen Auswahl** von Personen mit Partnern eingeblendet wird – in etwa der Hälfte

der Fälle bleibt diese Einblendung absichtlich aus. Sollte es in diesen Fällen zu Rückfragen nach den Beschäftigungsaussichten des Partners am neuen Wohnort kommen, weisen Sie bitte gemäß der Intervieweranweisung auf dem Bildschirm darauf hin, dass sich für den Partner am neuen Ort nichts ändern würde.

Umzugswahrscheinlichkeit: Neben der Stellenattraktivität und Stellenannahmewahrscheinlichkeit sollen die Befragten bei jedem Stellenangebot einschätzen, wie wahrscheinlich sie für ein solches Angebot vollständig an einen neuen Wohnort ziehen würden (also nicht nur für eine Zweitwohnung unter der Woche). Bitte beachten Sie die unterschiedlichen Texteinblendungen für Alleinlebende und Personen mit Partner:

Personen ohne Partner:

„Wie wahrscheinlich würden Sie an den neuen Ort vollständig umziehen?“

Personen mit Partner:

„Wie wahrscheinlich würden Sie gemeinsam mit Ihrer Partnerin/Ihrem Partner vollständig an den neuen Ort umziehen?“

Personen mit Partner sollen Ihre Umzugswahrscheinlichkeit also unter Berücksichtigung der Umzugsbereitschaft des Partners einschätzen. Es kann vorkommen, dass Befragte angeben, sie selbst seien bereit umzuziehen, aber die Partnerin/der Partner nicht. In diesen Fällen weisen Sie bitte darauf hin, dass die Umzugswahrscheinlichkeit unter Berücksichtigung dieser besonderen Umstände anzugeben ist – und ggf. als „sehr unwahrscheinlich“ eingestuft werden kann.

5.4 Drei besondere Fragen

Drei weitere Fragen sind in dieser Studie enthalten, die an dieser Stelle kurz gesondert behandelt werden.

1. Die Einwilligung zur **Zuspielung von Geschäftsdaten:**

Bei der Auswertung der Befragung sollen Auszüge aus Daten einbezogen werden, die beim Institut für Arbeitsmarkt und Berufsforschung (IAB) in Nürnberg vorliegen. Dabei handelt es sich zum Beispiel um zusätzliche Informationen zu vorausgegangenen Zeiten der Beschäftigung, der Arbeitslosigkeit und der Teilnahme an Maßnahmen während der Arbeitslosigkeit. Werden diese Informationen ausgewertet, ist absolut sichergestellt, dass alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen strengstens eingehalten werden. Um das Interview möglichst kurz zu halten, sollen diese Daten nicht abgefragt, sondern zugespielt werden. Zum Zweck der Zuspielung dieser Daten an die Interviewdaten ist das Einverständnis der Zielpersonen vorausgesetzt. Diese Einwilligung wird nur von erstmalig befragten Personen erbeten.

*Zuspielung von
Geschäftsdaten*

Als Argumentationshilfe geben wir Ihnen einige Antworten auf häufig gestellte Fragen an die Hand:

„Was passiert genau mit den Informationen?“

Die Informationen aus der Befragung werden damit ergänzt. Je mehr Informationen zur Verfügung stehen, desto genauere Auswertungen können wir damit machen.

„Wie kann das Zuspielen anonym sein?“

Das Zusammenspielen erfolgt automatisiert über einen Zahlenschlüssel. Nach dem Zusammenspielen wird dieser Zahlenschlüssel dann gelöscht.

Wir garantieren Ihnen, dass alle Angaben vertraulich behandelt werden und ohne Namen und Adressen (also anonym) ausgewertet werden.

Das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) ist zwar an Ihrem beruflichen Werdegang interessiert, aber alle Ergebnisse werden nur für Gruppen ausgewertet. Im Anschreiben finden Sie hierzu ein Beispiel.

„Was soll hier einbezogen werden?“

Es geht um Zeiträume, in denen Personen berufstätig oder arbeitslos gemeldet waren oder auch an Maßnahmen, wie beispielsweise Weiterbildungen, teilgenommen haben.

„Woher kommen diese Informationen?“

Die Informationen kommen von den Trägern der Sozialversicherung und dürfen vom Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) für wissenschaftliche Untersuchungen verwendet werden, wenn Sie dazu Ihr Einverständnis geben.

2. Die Einwilligung zur **Speicherung der Adressdaten** für die Wiederholungsbefragung (Panelbereitschaft):

Nur bei Erstbefragung: Am Ende des ersten Personeninterviews, d.h. in der Regel nach dem Interview mit dem HBV, werden die Befragungspersonen stellvertretend für den gesamten Haushalt nach ihrer Bereitschaft zur Teilnahme an einer weiteren Befragung in etwa einem Jahr gefragt. Dazu bitten wir um die Genehmigung, die Adresse auch über das Ende der aktuellen Projektphase hinaus aufbewahren zu dürfen, damit wir sie für ein Folgeinterview kontaktieren können. Die Panelbereitschaft wird von neuen Haushalten erbeten (erstbefragte Haushalte oder Split-Haushalte). **Die Panelbereitschaft der Haushalte ist von äußerster Wichtigkeit für den weiteren Verlauf der Studie.** Es ist Ihre Aufgabe als geschulte Interviewer, den Befragten die Wichtigkeit ihrer Teilnahme an einer Folgebefragung deutlich zu machen. Beispielsweise können Sie folgendermaßen argumentieren, wenn die Zielperson äußert:

Panelbereitschaft

„Ich weiß doch jetzt noch nicht, ob ich nächstes Jahr mitmachen kann.“

Die Befragung bleibt auch nächstes Jahr wieder freiwillig. Aber es ist wichtig, dass alle Befragten wieder mitmachen, um richtige Ergebnisse zu bekommen.

Wieso müssen Sie nach einem Jahr wieder anrufen, bei uns hat sich schon lange nichts geändert?“

Auch wenn sich nichts ändern würde, ist das für uns eine wichtige Information. Nur so kann man wirklich sehen, wie sich die Lebenssituation der Menschen im Lauf der Zeit entwickelt – was gleich bleibt und was sich ändert. Deshalb ist es für die Studie wichtig, dass alle wieder mitmachen.

3. Einwilligung zur **Tonaufzeichnung** des Interviews (Mitschnittfrage):

Nur bei CATI-Interviews: Wir möchten in der Erhebung einige telefonische Interviews mitschneiden, um Informationen über Durchführungsprobleme zu erlangen. Falls ein Interview mitgeschnitten werden soll, erhalten Sie von der Supervision entsprechende Anweisungen.

Aufzeichnung des Interviews

Wenn Sie keine Anweisungen erhalten, dann erfolgt kein Mitschnitt. Selbstverständlich erfolgen die Mitschnitte nur dann, wenn die Zielpersonen damit einverstanden sind. Die Zustimmung wird vor Beginn des Mitschnitts erfragt.

Wenn die Zielperson mit der Aufzeichnung einverstanden ist, beginnen Sie den Mitschnitt! Wie das Mitschneiden funktioniert, erfahren Sie von der Supervision, sobald Sie zu einem Mitschnitt aufgefordert werden.

Wenn Sie den Mitschnitt aktiviert haben, dann lassen Sie sich von der Zielperson noch einmal das Einverständnis zum Mitschnitt bestätigen.

Wichtig: Starten Sie die Aufzeichnung erst, wenn die Zielperson ihr Einverständnis erklärt hat. Lassen Sie sich nach Beginn der Aufzeichnung noch einmal das Einverständnis bestätigen, damit es auf der Aufzeichnung zu hören ist.

Kurz vor Ende des Interviews wird eine Aufforderung zum Beenden des Mitschnitts eingeblendet. Erst wenn Sie den Mitschnitt beendet haben, werden die abschließenden Fragen gestellt. Erklären Sie der Zielperson, dass der Mitschnitt beendet wurde!

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit an dieser interessanten Studie und wünschen Ihnen viel Erfolg und Spaß bei Ihrer Arbeit!

Glossar

Im Glossar haben wir Begriffe für Sie zusammengestellt, denen Sie bei Ihrer Arbeit in unseren Fragebögen begegnen werden. Hier finden Sie schnell und alphabetisch geordnet Erläuterungen zu Begriffen von Ein-Euro-Job bis Zeitarbeitsfirma.

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Agentur für Arbeit	Dies ist seit 2003 der offizielle Name der früheren Arbeitsämter. Da der Name ‚Arbeitsamt‘ deutlich bekannter ist, wird in unserer Umfrage vereinzelt auch der Begriff ‚Arbeitsamt‘ verwendet.	
ALG 1	siehe Arbeitslosengeld 1	
ALG 2	siehe Arbeitslosengeld 2	
Allgemeine Hochschulreife (Abitur)	Eine allgemeine Hochschulreife bedeutet, dass man berechtigt ist, ein Studium an einer Universität aufzunehmen. Die Allgemeine Hochschulreife ist der höchste allgemeinbildende Schulabschluss in Deutschland und wird üblicherweise an einem Gymnasium oder einer Gesamtschule erworben, in der früheren DDR an einer erweiterten Oberschule (EOS). Die Schulzeit beträgt 12 oder 13 Jahre.	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Alterseinkommen	<p>In Deutschland gibt es einen Mix aus Alterssicherungssystemen. Diese verteilen sich auf drei Säulen:</p> <p>I. Säule: Regelsicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> – die gesetzliche Rentenversicherung für Arbeiter und Angestellte – die Beamtenversorgung – die Alterssicherung der Landwirte – die berufsständische Versorgung <p>II. Säule: Zusatzsicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> – die Zusatzversorgung in der Privatwirtschaft (Betriebliche Altersversorgung) – die Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst <p>III. Säule: Private Vorsorge</p> <ul style="list-style-type: none"> – Private Lebensversicherungen – Private Rentenversicherungen – Riester-Verträge – Spar- und Finanzanlagen, Wohneigentum etc. 	
Anlernausbildung	Qualifizierung durch Unterweisung am Arbeitsplatz, ohne dass ein formaler Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf erworben wird.	
Angestellte	Leider gibt es bei Angestellten keine genauen Abgrenzungen zwischen einzelnen Beschäftigungsniveaus. Daher ist die Zuordnung zum in der Umfrage verwendeten Klassifizierungsschema sicherlich unscharf. Die wichtigsten Unterschiede werden im Folgenden dargestellt:	
<i>Angestellte mit ausführender Tätigkeit nach allgemeiner Anweisung</i>	Dies sind Angestellte in Tätigkeiten, die nur sehr geringe Qualifikationsanforderungen stellen. I.d.R. ist keine oder nur eine einfache Ausbildung notwendig. Typische Beispiele sind z.B. Verkäufer/-in beim Bäcker, Metzger etc.	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
<i>Angestellte mit eigenständiger Leistung in verantwortlicher Tätigkeit</i>	Diese Gruppe von Angestellten verfügt entweder über eine hohe Qualifikation (i.d.R. Studium) oder ist in einer Leitungsposition (z.B. Abteilungsleiter, unabhängig davon, ob studiert oder nicht).	
<i>Angestellte mit qualifizierter Tätigkeit, die sie nach Anweisung erledigen</i>	Diese Tätigkeiten setzen i.d.R. eine Berufsausbildung voraus. Hier dürften die meisten Angestellten einzuordnen sein. Beispiele sind Bürokaufleute, Verwaltungsangestellte etc.	
<i>Angestellter mit umfassenden Führungsaufgaben und Entscheidungsbefugnissen</i>	Diese Gruppe von Angestellten ist äußerst selten: Hierunter fallen nur herausgehobene Führungspositionen, wie z.B. der Filialleiter einer großen Filiale, ein Vorstandsvorsitzender etc.	
Arbeiter		
<i>Arbeiter, angelernte</i>	Arbeiter, die zwar keinen Ausbildungsabschluss haben, aber innerbetrieblich in ein bestimmtes Aufgabengebiet eingewiesen wurden. Die Abgrenzung dieser Kategorie zu den ungelerten ist nicht immer exakt.	
<i>Arbeiter, gelernte</i>	Arbeiter mit Ausbildungsabschluss, auch Facharbeiter genannt; hierunter fallen auch alle Handwerker mit gewerblichen Ausbildungen, z.B. gelernte Schreiner, Maurer oder Goldschmiede.	
<i>Arbeiter, ungelerte</i>	Arbeiter ohne Ausbildungsabschluss.	
Arbeitsamt	Ältere, aber noch sehr weit verbreitete Bezeichnung für die Agenturen für Arbeit. Aufgrund des Bekanntheitsgrads in der Öffentlichkeit wurde in der Befragung diese Bezeichnung verwendet.	vgl. Agentur für Arbeit
Arbeitsgemeinschaft für Beschäftigung	Ausgesprochener Name der ARGE.	siehe ARGE, Jobcenter

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Arbeitslosengeld 1	<p>Obwohl der offizielle Name dieser Leistung weiterhin nur ‚Arbeitslosengeld‘ (ohne 1) ist, hat sich in der öffentlichen Diskussion wegen der besseren Unterscheidung vom Arbeitslosengeld 2 der Begriff Arbeitslosengeld 1 eingebürgert.</p> <p>Trotz des ähnlichen Namens sind Arbeitslosengeld 1 und 2 grundlegend unterschiedliche Leistungen. Im Gegensatz zum ALG 2 ist das ALG 1 eine Versicherungsleistung, d.h. nur Personen, die zuvor Beiträge zur Arbeitslosenversicherung gezahlt haben, können auch ALG 1 bekommen. Die Höhe des ALG 1 ist nicht für alle gleich, sondern richtet sich nach dem vorherigen Verdienst (ALG 1 entspricht 60 Prozent bzw. 67 Prozent des vorherigen Nettolohns). Es spielt dabei keine Rolle, ob man Ersparnisse hat oder ob andere Haushaltsmitglieder ein (hohes) Einkommen haben.</p>	vgl. Arbeitslosengeld, ALG, ALG 1
Arbeitslosengeld 2	<p>Trotz des ähnlichen Namens sind Arbeitslosengeld 1 und 2 grundlegend unterschiedliche Leistungen. Im Gegensatz zum Arbeitslosengeld 1 ist das Arbeitslosengeld 2 keine Versicherungsleistung, sondern wird aus Steuern finanziert. Deshalb kann man Arbeitslosengeld 2 auch erhalten, wenn man vorher keine Beiträge zur Arbeitslosenversicherung gezahlt hat. Dafür handelt es sich beim Arbeitslosengeld 2 um eine so genannte bedürftigkeitsgeprüfte Leistung. Das bedeutet, man erhält nur dann ALG 2, wenn man (abgesehen von Freibeträgen) keine Ersparnisse hat und es auch keine anderen Haushaltsmitglieder gibt, die genug Geld verdienen, um einen mitzuversorgen. Arbeitslosengeld 2 kann man übrigens auch erhalten, wenn man zwar arbeitet, aber nicht genug verdient, um davon leben zu können.</p>	vgl. Hartz IV, ALG 2, Arbeitsgemeinschaft für Beschäftigung

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
ARGE	ARGE ist die Abkürzung für Arbeitsgemeinschaft (für Beschäftigung). ARGE bzw. Arbeitsgemeinschaft für Beschäftigung ist neben ‚Jobcenter‘ eine der häufigsten Bezeichnungen für die durch die organisatorische Zusammenlegung der Arbeitsagenturen mit den Sozialämtern entstandenen Ämter zur Betreuung von ALG2-Empfängern.	siehe Jobcenter, Arbeitsgemeinschaft für Beschäftigung
B.A.	Siehe Bachelor	
Bachelor	Der Bachelor ist ein in Deutschland relativ neuer akademischer Grad, der im Rahmen des so genannten Bologna-Prozesses eingeführt wurde, der eine Vereinheitlichung der europäischen Studienabschlüsse anstrebt. Im Gegensatz zu den traditionellen deutschen Abschlüssen wird der Bachelor bereits nach einer Studiendauer von 3 Jahren erreicht.	
Beamte	Bei Beamten werden vier Laufbahntypen unterschieden: der einfache, der mittlere, der gehobene und der höhere Dienst. Jedem dieser Laufbahntypen sind spezifische Besoldungsgruppen zugeordnet.	
<i>Beamte im einfachen Dienst</i>	Der einfache Dienst ist die niedrigste dieser Laufbahnstufen und umfasst die Besoldungsgruppen A2 bis A5, in Ausnahmefällen A6. Er setzt i.d.R. lediglich einen sechsmonatigen Vorbereitungsdienst voraus. Typische Amtsbezeichnungen sind Schaffner, Wachtmeister, Oberamtsgehilfe, Amtsmeister oder Hauptwart. Der einfache Dienst ist heute relativ selten geworden. So wurden z.B. bei der Polizei die heute immer noch relativ bekannten Dienstgrade des einfachen Dienstes (Wachtmeister etc.) bereits in den 1970er Jahren abgeschafft.	
<i>Beamte im mittleren Dienst</i>	Der mittlere Dienst umfasst die Besoldungsgruppen A6 bis A9. Typische Amtsbezeichnungen sind Regierungsekretär, Polizeimeister, Hauptbrandmeister oder Amtsinspektor.	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
<i>Beamte im gehobenen Dienst</i>	Der gehobene Dienst setzt ein Fachhochschulstudium voraus, das jedoch i.d.R. im Rahmen des Vorbereitungsdienstes erworben wird. Der mittlere Dienst umfasst die Besoldungsgruppen A9 bis A12, in herausgehobenen Positionen auch A13. Typische Bezeichnungen sind Regierungsinspektor, Kriminalhauptkommissar oder Realschullehrer.	
<i>Beamte im höheren Dienst</i>	Der höhere Dienst setzt i.d.R. ein Hochschulstudium voraus. Er umfasst die Besoldungsgruppen A13 bis A16 (hierzu gehören z.B. die verbeamteten Lehrer an einem Gymnasium) sowie die Besoldungsgruppen B (höhere Verwaltungsbeamte), C, W (Hochschullehrer) und R (Staatsanwälte sowie Richter, wobei Richter jedoch streng genommen keine Beamten sind). Typische Bezeichnungen sind Studienrat, Ministerialrat, Polizeioberst, Regierungsdirektor oder Oberstudiendirektor.	
Beamtenversorgung	<p>Alterssicherungssystem für Beamte, Richter, Berufssoldaten.</p> <p>Diese Gruppen sind nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert, sondern erhalten auch im Alter von ihrem früheren Dienstherrn Bezüge, die formaljuristisch wie das frühere Gehalt behandelt (und auch besteuert) werden.</p>	
Bedarfsgemeinschaft	Um Arbeitslosengeld 2 zu erhalten, ist es nicht ausreichend, dass man selbst nicht genügend Einkommen hat, sondern es ist erforderlich, dass es auch keine anderen Familienmitglieder gibt (wie z.B. unverheiratete Partner oder Ehepartner, Eltern etc.), die über genug Einkommen verfügen, um für einen sorgen zu können, die also für einen einstehen könnten. Erst wenn alle Personen im Haushalt, die füreinander einstehen könnten, nicht über genug Einkommen verfügen, kann man ALG2 bekommen. Diese potentiell füreinander einstehende Personengruppe nennt man Bedarfsgemeinschaft.	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Befristetes Arbeitsverhältnis	Ein befristetes Arbeitsverhältnis wird schon bei Vertragsabschluss auf eine bestimmte Dauer festgelegt. Nach Ablauf dieser Zeit endet es ohne Kündigung.	
Beihilfe	Staatliche Gesundheitsleistung für Beamte und deren Angehörige (sowie für einige Angestellte im öffentlichen Dienst). Normalerweise trägt der Arbeitgeber des Beamten (also Bund, Land oder Kommune) 50 Prozent seiner Krankheitskosten. Die andere Hälfte wird üblicherweise über eine private Krankenversicherung abgedeckt.	
Berufsausbildung mit Abitur	DDR-spezifische Ausbildungsform	
Berufsakademie	Kombination von theoretischem Fachstudium an einer Akademie und praktischen Tätigkeiten in Unternehmen. Einige Berufsakademien bieten duale Studiengänge an, bei denen Studierende gleichzeitig ein Studium und eine betriebliche Berufsausbildung abschließen.	
Berufsfachschule	Eine Berufsfachschule ist eine Schule, an der man eine berufliche Erst ausbildung machen kann. Im Gegensatz zu einer Ausbildung im dualen System (also in Kombination aus Berufsschule und betrieblicher Praxis) findet diese Ausbildung allerdings vollständig in der Schule statt. Zu unterscheiden hiervon sind die Fachschulen, an denen man eine weiterführende Ausbildung wie einen Meister- oder Technikerabschluss machen kann und die für den Zugang sowohl eine abgeschlossene Erstausbildung als auch Berufserfahrung voraussetzen.	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
<i>Betriebsrente</i>	<p>In dieser Befragung sind alle Formen der Altersvorsorge gemeint, die über den Arbeitgeber laufen – unabhängig davon, ob sich dieser finanziell an der betrieblichen Altersvorsorge beteiligt oder ausschließlich die Zielperson selbst Beiträge zahlt und die Altersvorsorge lediglich über den Arbeitgeber organisiert wird. Damit ist die Definition der Betriebsrente sehr umfassend und nicht auf die „klassische“ Betriebsrente begrenzt, bei der der Betrieb den früheren Beschäftigten im Alter eine solche zahlt.</p> <p>Es gibt keine einheitliche Regelung und auch keine Verpflichtung für Betriebe, solche Leistungen anzubieten. Von daher streut die Höhe dieser Leistungen sehr stark.</p>	
Bewerbungstraining	Eine Trainingsmaßnahme, die Bewerber von Arbeitslosengeld 2 erhalten können. Sie dauert i.d.R. nur wenige Tage.	
Bildungsgutschein	Ein Gutschein, den Bewerber von Arbeitslosengeld 1 oder 2 erhalten können, um bei einem privatwirtschaftlichen Anbieter eine Bildungsmaßnahme absolvieren zu können.	
Ein-Euro-Job	Ein Ein-Euro-Job ist eine Tätigkeit, die ausschließlich Bewerber von Arbeitslosengeld 2 haben können. Sie erhalten dafür zusätzlich zum Arbeitslosengeld 2 einen geringen Betrag pro Arbeitsstunde, zumeist einen oder zwei Euro. Dieser Betrag ist die so genannte „Mehraufwandsentschädigung“ (woraus sich der offizielle Name der Ein-Euro-Jobs erklärt).	vgl. Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Eingliederungsvereinbarung	Eine Eingliederungsvereinbarung ist ein Vertrag zwischen den Personen, die Arbeitslosengeld 2 erhalten, und den Trägern der Grundsicherung (= ARGE). Darin werden die Pflichten der Leistungsempfänger (z.B. wie häufig sie sich bewerben müssen) ebenso festgelegt wie die Unterstützungsleistungen, die sie erhalten sollen. Eine Eingliederungsvereinbarung wird i.d.R. für sechs Monate abgeschlossen und danach erneuert.	
Elternzeit	Elternzeit ist eine unbezahlte Freistellung vom Beruf von maximal drei Jahren. Sie wurde früher als Erziehungsurlaub bezeichnet.	
EOS	siehe: Erweiterte Oberschule	
Erweiterte Oberschule	Die erweiterte Oberschule war eine Schulform in der DDR. Sie war das dortige Pendant zum westdeutschen Gymnasium, d.h. die Schule, an der man das Abitur erwerben konnte. Normalerweise besuchte man die EOS zunächst von der 9., später von der 11. bis zur 12. Klasse (in der DDR wurde bereits damals das Abitur nach nur 12 Schuljahren erworben).	
Erwerbsfähigkeit	Erwerbsfähig sind nach dem Sozialgesetzbuch (SGB II) Personen, die täglich mindestens 3 Stunden eine Erwerbstätigkeit ausüben können.	
Fachabitur	Fachabitur ist eine uneinheitlich verwendete Bezeichnung, die entweder eine fachgebundene Hochschulreife oder eine Fachhochschulreife bezeichnet. Daher sollten Sie in diesem Fall immer genau nachfragen, um was für einen Abschluss es sich handelt.	
Fachgebundene Hochschulreife	Durch eine Fachgebundene Hochschulreife ist man berechtigt, an einer Universität zu studieren, allerdings nur bestimmte Fächer. Sie wird normalerweise an Fachgymnasien, z.B. einem technischen Gymnasium (TG), erworben.	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Fachhochschulreife	Durch die Fachhochschulreife ist man berechtigt, an einer Fachhochschule, nicht aber an einer Universität zu studieren. Die Fachhochschulreife erwirbt man zumeist über den Besuch einer Fachoberschule, in einigen Bundesländern auch mit Abschluss der 12. von 13 Klassen eines Gymnasiums.	
Fachoberschulreife	Von den beiden vorgenannten zu unterscheiden ist die Fachoberschulreife. Dies ist lediglich eine andere Bezeichnung für die mittlere Reife.	
Freie Heilfürsorge	Die Freie Heilfürsorge ist eine Gesundheitsleistung, die bestimmte Beamtengruppen (z.B. Polizisten oder Feuerwehrleute) sowie Soldaten der Bundeswehr erhalten. Sie ist ähnlich der Beihilfe, allerdings übernimmt der Staat nicht nur einen Teil, sondern die kompletten Krankheitskosten der Betroffenen. Allerdings erfolgt die Erbringung dieser Leistungen teilweise (vor allem in der Bundeswehr) nicht über Kostenerstattung, sondern über direkte Erbringung der Leistungen, z.B. in Bundeswehrkrankenhäusern.	
Geringfügige Beschäftigung	Siehe Mini-Job	
Gesetzliche Krankenversicherung (GKV)	Die gesetzliche Krankenversicherung ist ein Zweig der Sozialversicherung in Deutschland. Für einen Großteil der Arbeitnehmer ist die Versicherung verpflichtend. Daneben bietet die GKV unter bestimmten Bedingungen auch die Möglichkeit, sich freiwillig zu versichern.	
Grundsicherung für Arbeitsuchende	Die Grundsicherung für Arbeitsuchende umfasst zwei Leistungen: das Arbeitslosengeld 2 für erwerbsfähige Bedürftige und das Sozialgeld für deren nicht erwerbsfähige Angehörige. Diese Leistung ersetzt seit 1.1.2005 die frühere Sozialhilfe und die Arbeitslosenhilfe.	vgl. Arbeitslosengeld 2; Sozialgeld

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung	<p>Die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung war zwischen 2003 und 2005 eine eigenständige Sozialleistung und ist seit Januar 2005 eine spezifische Teilleistung der Sozialhilfe. Der Leistungsumfang ist ähnlich wie beim Arbeitslosengeld 2. Ebenso wie bei Letzterem handelt es sich auch bei der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung um eine bedarfsgeprüfte Leistung (= man erhält sie nur bei zu geringen eigenen Einkünften), die aus Steuergeldern finanziert wird. Hauptunterschiede zum Arbeitslosengeld 2 sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dass die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nur an NICHT erwerbsfähige Bedürftige gezahlt wird und 2. dass unterhaltspflichtige (erwachsene) Kinder oder Eltern nur dann vom Staat in die Verantwortung genommen werden (d.h. Geld zurückzahlen müssen), wenn Sie ein sehr hohes Jahreseinkommen haben (über € 100.000). Ziel dieser Regelung ist es, zu verhindern, dass Ältere diese Leistung nur deshalb nicht in Anspruch nehmen, weil sie dann ihre Kinder belasten würden. 	vgl. auch: Sozialhilfe
Habilitation		vgl. Universitätsabschluss
Hartz IV	Weit verbreiteter, inoffizieller Name für das Arbeitslosengeld 2. Da dieser Begriff manchen Befragten besser bekannt ist als Arbeitslosengeld 2, haben wir ihn zusätzlich in der Einleitung zu den entsprechenden Fragen erwähnt. Falls es hier Probleme gibt, können Sie den Befragten versichern, dass Arbeitslosengeld 2 und Hartz IV genau dieselbe Leistung bezeichnen.	siehe Arbeitslosengeld 2
Jobcenter	Alternative Bezeichnung der ARGE	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Kinderzuschlag	Kinderzuschlag können nur Eltern beanspruchen, deren Erwerbseinkommen bzw. Vermögen zwar zur Deckung des eigenen Lebensunterhalts, nicht aber für den Bedarf der Kinder ausreicht. Der Kinderzuschlag soll helfen, zu vermeiden, dass einkommensschwache Familien Arbeitslosengeld 2 beziehen müssen. Eltern, die Arbeitslosengeld 2 beziehen, erhalten demnach keinen Kinderzuschlag.	
Midi-Job	Ein Midi-Job ist eine Beschäftigung, bei der zwar ein Einkommen von 400 Euro überschritten wird, bei der man aber immer noch ein Einkommen von maximal 800 Euro hat. Das Besondere an einem Midi-Job ist, dass der darin Beschäftigte nur einen reduzierten Beitragssatz zu den Sozialversicherungen entrichten muss, ggf. aber volle Ansprüche erwirbt.	
Mini-Job	Ein Mini-Job ist eine nicht versicherungspflichtige Tätigkeit. Eine Beschäftigung ist immer dann ein Mini-Job, wenn ein Einkommen von 400 Euro nicht überschritten wird.	vgl. geringfügige Beschäftigung
Mittlere Reife	Die mittlere Reife ist ein mittlerer Schulabschluss, der nach 10 Jahren erreicht wird. Er wird üblicherweise an einer Realschule erworben.	
Mutterschutz	Mutterschutz bezeichnet die letzten 6 Wochen vor und die ersten 8 Wochen nach der Geburt, in der die Mutter nicht arbeiten darf.	
Pflegegeld	Die Leistung der gesetzlichen Pflegeversicherung. Diese fällt unterschiedlich hoch aus, je nachdem wie stark pflegebedürftig der Leistungsempfänger ist. Dabei werden drei Pflegestufen unterschieden.	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Polytechnische Oberschule	Die Polytechnische Oberschule war eine Schulform in der DDR. Sie war die Regelschule der DDR und dauerte zunächst bis zur 8., ab den 1970er Jahren bis zur 10. Klasse. Heute wird ein POS-Abschluss nach der 8. Klasse einem Hauptschul- und ein POS-Abschluss nach der 10. Klasse einem Realschulabschluss gleichgesetzt.	vgl. POS
POS	Kurzbezeichnung für die Polytechnische Oberschule.	
Private Rentenversicherung	Diese Leistungen aus privaten Rentenversicherungen sind nicht zu verwechseln mit Renten aufgrund freiwilliger Beiträge in der gesetzlichen Rentenversicherung. Private Rentenversicherungen werden – wie Lebensversicherungen – bei Versicherungsgesellschaften wie der Allianz etc. abgeschlossen	
Promotion	Erwerb eines akademischen Grades (Dr.).	vgl. Universitätsabschluss

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Rente der gesetzlichen Rentenversicherung	<p>Pflichtversicherung für Arbeiter und Angestellte, für die vom Arbeitgeber Beiträge abgeführt werden. Nicht versicherungspflichtige Personen (nicht erwerbstätige Hausfrauen, Selbständige) können freiwillige Beiträge zahlen. Die Höhe der Beiträge und die Höhe der späteren Rente richtet sich nach der Höhe des Einkommens. Die Leistungen schwanken zwischen einigen wenigen EUR und max. etwa 2.000 EUR (wird aber selten erreicht). Versicherungsträger ist die Deutsche Rentenversicherung DRV-Bund, seltener auch die Künstlersozialversicherungskasse für Künstler, Journalisten und Schriftsteller.</p> <p>Frühere Versicherungsträger waren</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bundesversicherungsanstalt für Angestellte (BfA): bundesweit für alle Angestellten – Landesversicherungsanstalten für Arbeiter (LVA): regional 23 Einrichtungen – Bahnversicherungsanstalt für Beschäftigte der Deutschen Bahn – Seekasse für Seeleute und Binnenschiffer – Knappschaftliche Rentenversicherung für Bergleute 	
Schule des Gesundheitswesens	Dies sind berufliche Schulen, an denen man eine Erstausbildung in einem Gesundheitsberuf machen kann (z.B. Medizinisch-technischer Assistent/MTA).	
Sozialgeld	Leistung nach der Grundsicherung für Arbeitslose, die nicht erwerbsfähige Hilfebedürftige erhalten, beispielsweise Kinder unter 15 Jahre. Sozialgeld wird nur dann ausgezahlt werden, wenn mindestens eine zur Bedarfsgemeinschaft gehörende Person erwerbsfähig ist, d.h. Arbeitslosengeld 2 erhält (andernfalls erhalten nicht erwerbsfähige Bedürftige Sozialhilfe).	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Sozialhilfe	Sozialhilfe ist heute eine vom Leistungsumfang her dem ALG 2 vergleichbare Leistung, die allerdings ausschließlich an nicht erwerbsfähige bedürftige Personen gezahlt wird, die auch nicht mit einer erwerbsfähigen Person zusammenleben. Zusätzlich umfasst die Sozialhilfe auch noch eine Reihe spezifischer Leistungen für besondere Problemlagen.	
Stärken-Schwächen-Profil	Umfassender ‚Check‘ von Beziehern von Arbeitslosengeld 2, mit dem ihre beruflichen und persönlichen Stärken und Schwächen abgeklärt werden.	
Teilfacharbeiterabschluss	DDR-spezifischer Abschluss, den zu meist vorzeitige Abgänger von der POS gemacht haben. Er rangiert unterhalb einer normalen Berufsausbildung und ist am ehesten mit einer westdeutschen Anlernausbildung vergleichbar.	
Universitätsabschluss	Ein Universitätsabschluss ist ein berufsqualifizierender Studienabschluss, also der Erwerb eines Bachelors, Masters, Magisters, Staatsexamens oder Diploms. Eine Promotion oder Habilitation ist der Erwerb eines höheren akademischen Grades.	vgl. Bachelor, Master
Unterhaltsvorschuss (vom Jugendamt)	Unterhaltsvorschuss zahlen die Jugendämter für Kinder unter 12 Jahre, wenn ein unterhaltspflichtiger Elternteil keinen oder zu geringen Unterhalt für das Kind bezahlt.	
Vermittlungsgutschein	Gutschein, den Bezieher von Arbeitslosengeld 2 von den Arbeitsgemeinschaften für Beschäftigung erhalten können, um bei einem privatwirtschaftlichen Anbieter eine Arbeitsstelle vermittelt zu bekommen.	
Volksschulabschluss	Vorläufer der Hauptschule in Westdeutschland bis in die späten 60er Jahre. Umfasste im Gegensatz zur Hauptschule nicht neun, sondern nur acht Klassen.	

Begriff	Erläuterung/Anmerkung	vgl.
Wohngeld	Personen, die unter einer bestimmten Einkommensgrenze liegen, können von den Kommunen einen Zuschuss zu den Mietkosten erhalten. Wohngeld erhält man allerdings nur dann, wenn die Wohnkosten nicht bereits im Rahmen des Bezugs von Arbeitslosengeld 2 erstattet werden. In der Regel gilt: Wer Arbeitslosengeld 2 erhält, bekommt kein Wohngeld.	
Zeitarbeitsfirma	Firma, die Arbeitnehmer beschäftigt, die für einen begrenzten Zeitraum an andere Firmen ‚verliehen‘ werden.	
Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes	Leistung für frühere Arbeiter und Angestellte (nicht Beamte), die mindestens 5 Jahre dem öffentlichen Dienst oder einer gleichgestellten Institution angehört haben (auch Post, Bahn, Telekom etc.). Diese Leistung beruht auf z.T. bundeseinheitlichen Tarifverträgen, die die Gewerkschaften mit den Arbeitgebern ausgehandelt haben. Wichtige Träger sind die VBL und die VBL-U.	

Schlagwortverzeichnis

Aktivitätenübersicht: 50
Auffrischungshaushalte: 7, 8, 13
Befragungsmethode: 9
Befragungspersonen: 11
Beziehungsmatrix: 25
Coverscreen, siehe PASSMATRIX: 19
Feldzeit: 7
Haushaltsarten: 8
Haushaltsbevollmächtigter: 11
Haushaltsinterview: 10, 42, 45
Hintergründe der Studie: 6, 38
Hotline: 28
Incentives: 29
Interviewdauer: 7
Interviewregeln: 30
INTRO: 10, 13
Methodenswitch: 10
Mitschnitt: 59
Nachbefragungsbogen: 43
neue Personen im Haushalt: 23
PASSMATRIX: 19
Panelbereitschaft: 58
Panelhaushalte: 7, 8, 14
Personeninterview: 10, 42, 45
Sondercodes: 34
Split-Haushalte: 8, 15
Sprachenswitch: 28
Stichprobe: 8
Tracking: 29
Vignettenmodul 53

6 Anhang

1. Beispiele für Split-Haushalte
2. Anschreiben an die Haushalte
3. Datenschutzblatt

Anhang 1: Beispiele für Split-Haushalte

Die Dynamik des Panels kann in verschiedenen Konstellationen der abgespaltenen Haushalte auftreten. Für die Split-Haushalte müssen daher Regeln definiert sein, die deren Behandlung und Weiterführung genau steuert. Anbei ein paar Beispiele für den Umgang mit Split-Haushalten:

Regel 1: Ein einmal angesteckter Haushalt bleibt im Panel

Aus einem Ursprungshaushalt zieht in der Welle 2 eine Person aus und gründet einen neuen Split-Haushalt. In der Welle 3 zieht aus diesem Split-Haushalt wieder eine Person in einen neuen Split-Haushalt aus. Im Panel befinden sich drei Haushalte.

		Welle 1	Welle 2	Welle 3
Beispiel 1	Ursprungs-HH	Mann und Frau	Mann mit neuer Partnerin	Mann mit neuer Partnerin
	<i>Ausgezogene Person >=15</i>		Frau	
	<i>Befragungspersonen</i>	n=2	n=2	n=2
	Split-HH		Frau mit neuem Partner	Frau alleine
	<i>ausgezogene Person >=15</i>			neuer Partner
	<i>Befragungspersonen</i>		n=2	n=1
	Split-HH			neuer Partner
	<i>Befragungspersonen</i>			n=1

Regel 2: Eine zugezogene Person gehört zur Befragungsperson im Panel

In einen Ursprungshaushalt zieht in Welle 2 eine neue Person ein. Im Panel befindet lediglich ein Haushalt.

Beispiel 2	Ursprungs-HH	Mann alleine	Mann mit neuer Partnerin	Mann mit neuer Partnerin
	<i>ausgezogene Person >=15</i>			
	<i>Befragungspersonen</i>	n=1	n=2	n=2

Regel 3: Ein angesteckter Haushalt bleibt im Panel, auch wenn die Panelperson zurückzieht.

Aus einem Ursprungshaushalt zieht eine Person in Welle 2 aus und macht einen neuen Split-Haushalt auf. In Welle 3 zieht diese Person wieder zurück in den Ursprungshaushalt. Im Panel befinden sich zwei Haushalte.

Beispiel 3	Ursprungs-HH	Mann und Frau	Mann alleine	Mann und Frau
	<i>ausgezogene Person >=15</i>		Frau	
	<i>Befragungspersonen</i>	n=2	n=1	n=2
	Split-HH		Frau mit neuem Partner	neuer Partner alleine
	<i>ausgezogene Person >=15</i>			Frau zieht zurück
	<i>Befragungspersonen</i>		n=2	n=1

Regel 4: Eine zugezogene Person bildet bei Auszug einen neuen Panelhaushalt

In einen Ursprungshaushalt zieht in Welle 2 eine Person neu ein. Diese neue Person zieht in Welle 3 wieder aus. Im Panel befinden sich zwei Haushalte.

Beispiel 4	Ursprungs-HH	Mann alleine	Mann mit neuer Partnerin	Mann mit neuer Partnerin
	<i>ausgezogene Person >=15</i>			neue Partnerin
	<i>Befragungspersonen</i>	n=1	n=2	n=1
	Split-HH			neue Partnerin alleine
	<i>ausgezogene Person >=15</i>			
	<i>Befragungspersonen</i>			n=1

Regel 5: Eine ausgezogene Person bildet keinen neuen Panelhaushalt, wenn sie in einen vorhandenen Panelhaushalt zieht.

Aus dem Ursprungshaushalt zieht in Welle 2 die Frau aus und gründet einen neuen Split-Haushalt mit einem neuen Partner. In Welle 3 zieht die 18-jährige Tochter zu ihrer Mutter. Diese ausziehende Tochter macht keinen neuen Split-Haushalt auf. Im Panel befinden sich zwei Haushalte.

		Welle 1	Welle 2	Welle 3
Beispiel 5	Ursprungs-HH	Mann, Frau und Tochter 18 Jahre	Mann mit neuer Partnerin und Tochter	Mann mit neuer Partnerin
	<i>ausgezogene Person >=15</i>		Frau	Tochter
	<i>Befragungspersonen</i>	n=3	n=3	n=2
	Split-HH		Frau mit neuem Partner	Frau mit neuem Partner und Tochter
	<i>ausgezogene Person >=15</i>			
	<i>Befragungspersonen</i>		n=2	n=3

Anhang 2a Anschreiben an neue Haushalte (BA-Stichprobe)



Lebensqualität und soziale Sicherung

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Postfach 24 01 01
53154 Bonn
Tel.: 0800 6645891
leben@infas.de

Bonn, Frühjahr 2011

Sehr geehrte Frau Muster,

das infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft und das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) führen im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales bundesweit Befragungen zum Thema „Lebensqualität und soziale Sicherung“ durch. Die Befragung ist mit über 20.000 Teilnehmern eine der wichtigsten und größten wissenschaftlichen Untersuchungen in Deutschland. In diesem Jahr möchten wir Sie herzlich bitten, an dieser Befragung teilzunehmen.

Worum geht es?

Die sozialen Sicherungssysteme in Deutschland sind immer wieder von Veränderungen betroffen. Politische Entscheidungen bleiben dabei nicht ohne Konsequenzen für die Situation von Menschen, die z.B. von Arbeitslosigkeit betroffen sind oder Sozialleistungen beziehen. Mit unserer Untersuchung möchten wir herausfinden, wie sich die Lebensumstände der Menschen in Deutschland über die Zeit verändern.

Im Mittelpunkt stehen folgende Fragen:

- Wie leben die Menschen in Deutschland?
- Wie verändert sich ihre wirtschaftliche und soziale Lage?
- Finden sie Arbeit, die ihnen ein Auskommen sichert?
- Wie zufrieden sind die Menschen mit ihrer Situation?
- Erhalten sie die ihnen zustehenden Leistungen?

Um die Lage des gesamten Haushalts zu erfassen, richtet sich die Befragung an alle Haushaltsmitglieder.

Was hat Ihr Haushalt davon?

Als kleines Dankeschön erhält jeder Teilnehmer 10 EURO, die wir nach dem Interviewgespräch per Post in bar zusenden. Mit Ihrer Teilnahme an der Studie tragen Sie dazu bei, dass die Politik auf der Grundlage von breitem, gesichertem Wissen entscheiden kann.

Warum sollte gerade Ihr Haushalt teilnehmen?

Selbstverständlich ist Ihre Teilnahme an der Befragung freiwillig. Entscheidend für die Aussagekraft der Ergebnisse ist jedoch, dass möglichst alle ausgewählten Personen teilnehmen, unabhängig von der aktuellen beruflichen Situation.

Sie wurden durch ein statistisches Zufallsverfahren ausgewählt. Ihre Anschrift und Telefonnummer wurden infas für diese Untersuchung durch die Bundesagentur für Arbeit zur Verfügung gestellt. Dazu musste sich infas verpflichten, die datenschutzrechtlichen Regelungen gemäß § 80 SGB X einzuhalten.

infas



gefördert durch



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Wie Sie unserer beiliegenden Erklärung zum Datenschutz entnehmen können, garantieren wir Ihnen, dass alle Ihre Angaben ohne Namen und Anschrift ausgewertet werden und ausschließlich wissenschaftlichen und statistischen Zwecken dienen. Die Telefonnummern und Adressen werden ausschließlich für die Untersuchung verwendet und nach Abschluss der Gesamtuntersuchung gelöscht.

Wie geht es weiter?

In den nächsten Wochen wird ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin von infas mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um mit Ihnen einen Gesprächstermin zu vereinbaren. Wir bitten Sie herzlich um Ihre Mitwirkung. Nur wenn möglichst alle ausgewählten Haushalte teilnehmen, wird es uns gelingen, umfassende Antworten auf unsere Fragen zu erhalten.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Birgit Jesske unter der kostenfreien Telefonnummer 0800 / 6645891 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. Nutzen Sie bei Fragen auch unsere E-Mail-Adresse leben@infas.de. Wir werden Ihnen kurzfristig unsere Antwort senden. Weitere Informationen finden Sie auch auf der infas-Homepage www.infas.de sowie der IAB-Homepage www.iab.de/haushaltsbefragung.

Wir bedanken uns bereits an dieser Stelle herzlich für Ihre Unterstützung und verbleiben mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Dr. h.c. Joachim Möller
Direktor
Institut für Arbeitsmarkt und
Berufsforschung (IAB)

Menno Smid
Geschäftsführer
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Bettina Schattat
Unterabteilungsleiterin
"Arbeitsmarktpolitik, Ausländer-
beschäftigung, Arbeitsmarkt-
statistik"
Bundesministerium für Arbeit
und Soziales (BMAS)

Anhang 2b: Anschreiben an neue Haushalte (Einwohnermeldestichprobe)



**Lebensqualität
und soziale Sicherung**

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Postfach 24 01 01
53154 Bonn
Tel.: 0800 6645891
leben@infas.de

Bonn, Frühjahr 2011

Sehr geehrte Frau Muster,

das infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft und das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) führen im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales bundesweit Befragungen zum Thema „Lebensqualität und soziale Sicherung“ durch. Die Befragung ist mit über 20.000 Teilnehmern eine der wichtigsten und größten wissenschaftlichen Untersuchungen in Deutschland. **In diesem Jahr wenden wir uns an Ihren Haushalt und bitten Sie herzlich, an dieser Befragung teilzunehmen.**

Worum geht es?

In der Befragung geht es unter anderem darum, wie sich die wirtschaftliche und soziale Lage der Menschen in Deutschland verändert. Im Mittelpunkt stehen folgende Fragen:

- Wie leben die Menschen in Deutschland?
- Welche Beschäftigungsmöglichkeiten gibt es, um das eigene Auskommen zu sichern?
- Auf welche Leistungen kann zur Einkommenssicherung zurückgegriffen werden?
- Wie zufrieden sind die Menschen mit Ihrer eigenen Situation?

Um die Lage des gesamten Haushalts zu erfassen, richtet sich die Befragung an alle Haushaltsmitglieder.

Was hat Ihr Haushalt davon?

Als kleines Dankeschön erhält jeder Teilnehmer 10 EURO, die wir nach der Befragung per Post in bar zusenden. Mit Ihrer Teilnahme an der Studie tragen Sie dazu bei, dass die Politik auf der Grundlage von breitem, gesichertem Wissen entscheiden kann.

Warum soll gerade Ihr Haushalt teilnehmen?

Selbstverständlich ist Ihre Teilnahme an der Befragung freiwillig. Entscheidend für die Aussagekraft der Ergebnisse ist jedoch, dass möglichst alle ausgewählten Personen teilnehmen, unabhängig von der aktuellen beruflichen Situation. Durch die Teilnahme tragen Sie dazu bei, dass Haushalte mit vergleichbarer Situation in der Studie angemessen berücksichtigt werden.

Über eine Stichprobe aus dem Einwohnermelderegister Ihrer Gemeinde wurde auch Ihr Haushalt durch ein statistisches Zufallsverfahren ausgewählt. Ihre Adresse wurde uns auf Basis des Meldegesetzes Ihres Bundeslandes übermittelt.




gefördert durch



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Wie Sie unserer beiliegenden Erklärung zum Datenschutz entnehmen können, garantieren wir Ihnen, dass alle Ihre Angaben ohne Namen und Anschrift ausgewertet werden und ausschließlich wissenschaftlichen und statistischen Zwecken dienen. Die Telefonnummern und Adressen werden ausschließlich für die Untersuchung verwendet und nach Abschluss der Gesamtuntersuchung gelöscht.

Wie geht es weiter?

In den nächsten Wochen wird ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin von infas mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um mit Ihnen einen für Sie günstigen Gesprächstermin zu vereinbaren. Sie können selbst wählen, ob das Gespräch telefonisch oder bei Ihnen vor Ort geführt werden soll. Wenn Sie ein Telefongespräch bevorzugen, können Sie uns vorab bereits Ihre Telefonnummer über unsere E-Mail-Adresse leben@infas.de oder die kostenfreie Telefonnummer 0800 / 6645891 mitteilen. Sie erreichen uns dort zu den üblichen Bürozeiten auch für weitere Rückfragen.

Mehr über die Studie erfahren Sie darüber hinaus im Internet unter www.infas.de sowie der IAB-Homepage www.iab.de/haushaltsbefragung.

Wir bedanken uns bereits an dieser Stelle herzlich für Ihre Unterstützung und verbleiben mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Dr. h.c. Joachim Möller
Direktor
Institut für Arbeitsmarkt und
Berufsforschung (IAB)

Menno Smid
Geschäftsführer
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Bettina Schattat
Unterabteilungsleiterin
"Arbeitsmarktpolitik, Ausländer-
beschäftigung, Arbeitsmarkt-
statistik"
Bundesministerium für Arbeit
und Soziales (BMAS)

Anhang 2c: Anschreiben an Personen aus Panelhaushalten, die in der Vorwelle vollständig teilgenommen haben



**Lebensqualität
und soziale Sicherung**

Anrede
Name
Firma
Anschrift
PLZ Ort

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Postfach 24 01 01
53154 Bonn
Tel.: 0800 6645891
leben@infas.de

Bonn, Frühjahr 2011

Sehr geehrte Frau Muster,

Sie haben im letzten Jahr an unserer Panelstudie „Lebensqualität und soziale Sicherung“, die wir jährlich im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales durchführen, teilgenommen und freundlicherweise zugestimmt, dass wir uns noch einmal bei Ihnen melden dürfen. Dafür nochmals herzlichen Dank.

Es ist nun wieder soweit. In den nächsten Wochen wird ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin von infas mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um mit Ihnen einen Gesprächstermin zu vereinbaren. **Wir bitten Sie herzlich, auch in diesem Jahr unsere Untersuchung zu unterstützen.** Die erneute Teilnahme Ihres Haushalts ist für die Qualität und Verlässlichkeit der Studie unersetzlich. Nur so können wir die Fragestellungen der Untersuchung umfassend beantworten. In der Befragung geht es unter anderem darum, wie sich die wirtschaftliche und soziale Lage der Menschen in Deutschland verändert, welche Möglichkeiten die Menschen haben, ihr eigenes Auskommen zu sichern und wie zufrieden sie mit ihrer eigenen Situation sind.

Als kleines Dankeschön erhalten Sie für Ihre erneute Teilnahme 10 EURO, die wir diesem Schreiben in bar bereits beigelegt haben. Mit Ihrer Teilnahme an der Studie tragen Sie dazu bei, dass die Politik auf der Grundlage von breitem, gesichertem Wissen entscheiden kann.

Die erneute Teilnahme an der Befragung ist freiwillig und alle Regeln des Datenschutzes werden eingehalten. Wie Sie unserer beiliegenden Erklärung zum Datenschutz entnehmen können, garantieren wir Ihnen, dass alle Ihre Angaben ohne Namen und Anschrift ausgewertet werden und ausschließlich wissenschaftlichen und statistischen Zwecken dienen. Die Telefonnummern und Adressen werden ausschließlich für die Untersuchung verwendet und nach Abschluss der Gesamtuntersuchung gelöscht.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Birgit Jesske unter der kostenfreien Telefonnummer 0800 / 6645891 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. Nutzen Sie bei Fragen auch unsere E-Mail-Adresse leben@infas.de. Wir werden Ihnen kurzfristig unsere Antwort senden. Weitere Informationen finden Sie auch auf der infas-Homepage www.infas.de sowie der IAB-Homepage www.iab.de/haushaltsbefragung.

Wir bedanken uns bereits an dieser Stelle herzlich für Ihre Unterstützung und verbleiben mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Dr. h.c. Joachim Möller
Direktor
Institut für Arbeitsmarkt und
Berufsforschung (IAB)

Menno Smid
Geschäftsführer
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Bettina Schattat
Unterabteilungsleiterin
"Arbeitsmarktpolitik, Ausländer-
beschäftigung, Arbeitsmarkt-
statistik"
Bundesministerium für Arbeit
und Soziales (BMAS)




gefördert durch



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales

Anhang 2d: Anschreiben an Personen aus Panelhaushalten, die in der Vorwelle nicht vollständig teilgenommen haben



**Lebensqualität
und soziale Sicherung**

Anrede
Name
Firma
Anschrift
PLZ Ort

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Postfach 24 01 01
53154 Bonn
Tel.: 0800 6645891
leben@infas.de

Bonn, Frühjahr 2011

Sehr geehrte Frau Muster,

Sie haben im letzten Jahr an unserer Panelstudie „Lebensqualität und soziale Sicherung“, die wir jährlich im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales durchführen, teilgenommen und freundlicherweise zugestimmt, dass wir uns noch einmal bei Ihnen melden dürfen. Dafür nochmals herzlichen Dank.

Es ist nun wieder soweit. In den nächsten Wochen wird ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin von infas mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um mit Ihnen einen Gesprächstermin zu vereinbaren. **Wir bitten Sie herzlich, auch in diesem Jahr unsere Untersuchung zu unterstützen.** Die erneute Teilnahme Ihres Haushalts ist für die Qualität und Verlässlichkeit der Studie unersetzlich. Nur so können wir die Fragestellungen der Untersuchung umfassend beantworten. In der Befragung geht es unter anderem darum, wie sich die wirtschaftliche und soziale Lage der Menschen in Deutschland verändert, welche Möglichkeiten die Menschen haben, ihr eigenes Auskommen zu sichern und wie zufrieden sie mit ihrer eigenen Situation sind.

Als kleines Dankeschön erhalten Sie für Ihre erneute Teilnahme 10 EURO, die wir diesem Schreiben in bar bereits beigelegt haben. Mit Ihrer Teilnahme an der Studie tragen Sie dazu bei, dass die Politik auf der Grundlage von breitem, gesichertem Wissen entscheiden kann. Für die Qualität der Studie ist es wichtig, dass möglichst alle Personen in Ihrem Haushalt, die 15 Jahre oder älter sind, an der Befragung teilnehmen. Daher bitten wir Sie herzlich, in Ihrem Haushalt für unsere Studie zu werben. Selbstverständlich erhalten alle weiteren Teilnehmer an der Studie als Dankeschön ebenfalls 10 EURO, die wir dann nach dem Interviewgespräch per Post zusenden werden.

Die erneute Teilnahme an der Befragung ist freiwillig und alle Regeln des Datenschutzes werden eingehalten. Wie Sie unserer beiliegenden Erklärung zum Datenschutz entnehmen können, garantieren wir Ihnen, dass alle Ihre Angaben ohne Namen und Anschrift ausgewertet werden und ausschließlich wissenschaftlichen und statistischen Zwecken dienen. Die Telefonnummern und Adressen werden ausschließlich für die Untersuchung verwendet und nach Abschluss der Gesamtuntersuchung gelöscht.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Birgit Jesse unter der kostenfreien Telefonnummer 0800 / 6645891 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. Nutzen Sie bei Fragen auch unsere E-Mail-Adresse leben@infas.de. Wir werden Ihnen kurzfristig unsere Antwort senden. Weitere Informationen finden Sie auch auf der infas-Homepage www.infas.de sowie der IAB-Homepage www.iab.de/haushaltsbefragung.

Wir bedanken uns bereits an dieser Stelle herzlich für Ihre Unterstützung und verbleiben mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Dr. h.c. Joachim Möller
Direktor
Institut für Arbeitsmarkt und
Berufsforschung (IAB)

Menno Smid
Geschäftsführer
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Bettina Schattat
Unterabteilungsleiterin
"Arbeitsmarktpolitik, Ausländer-
beschäftigung, Arbeitsmarkt-
statistik"
Bundesministerium für Arbeit
und Soziales (BMAS)

infas



gefördert durch



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales

Anhang 2e: Anschreiben an Personen aus Panelhaushalten, die in der Vorwelle nicht teilgenommen haben



**Lebensqualität
und soziale Sicherung**

Anrede
Name
Firma
Anschrift
PLZ Ort

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Postfach 24 01 01
53154 Bonn
Tel.: 0800 6645891
leben@infas.de

Bonn, Frühjahr 2011

Sehr geehrte Frau Muster,

Sie haben bereits an unserer Panelstudie „Lebensqualität und soziale Sicherung“, die wir im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales durchführen, teilgenommen und freundlicherweise zugestimmt, dass wir uns noch einmal bei Ihnen melden dürfen. Dafür nochmals herzlichen Dank.

Es ist nun wieder soweit. In den nächsten Wochen wird ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin von infas mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um mit Ihnen einen Gesprächstermin zu vereinbaren. **Wir bitten Sie herzlich, in diesem Jahr unsere Untersuchung zu unterstützen.** Die erneute Teilnahme Ihres Haushalts ist für die Qualität und Verlässlichkeit der Studie unerlässlich. Nur so können wir die Fragestellungen der Untersuchung umfassend beantworten. In der Befragung geht es unter anderem darum, wie sich die wirtschaftliche und soziale Lage der Menschen in Deutschland verändert, welche Möglichkeiten die Menschen haben, ihr eigenes Auskommen zu sichern und wie zufrieden sie mit ihrer eigenen Situation sind.

Als kleines Dankeschön erhalten alle Teilnehmer für ihre Teilnahme 10 EURO, die wir nach dem Interviewgespräch per Post in bar zusenden. Mit Ihrer Teilnahme an der Studie tragen Sie dazu bei, dass die Politik auf der Grundlage von breitem, gesichertem Wissen entscheiden kann. Für die Qualität der Studie ist es wichtig, dass möglichst alle Personen in Ihrem Haushalt, die 15 Jahre oder älter sind, an der Befragung teilnehmen. Daher bitten wir Sie herzlich, in Ihrem Haushalt für unsere Studie zu werben.

Die erneute Teilnahme an der Befragung ist freiwillig und alle Regeln des Datenschutzes werden eingehalten. Wie Sie unserer beiliegenden Erklärung zum Datenschutz entnehmen können, garantieren wir Ihnen, dass alle Ihre Angaben ohne Namen und Anschrift ausgewertet werden und ausschließlich wissenschaftlichen und statistischen Zwecken dienen. Die Telefonnummern und Adressen werden ausschließlich für die Untersuchung verwendet und nach Abschluss der Gesamtuntersuchung gelöscht.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Birgit Jesske unter der kostenfreien Telefonnummer 0800 / 6645891 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. Nutzen Sie bei Fragen auch unsere E-Mail-Adresse leben@infas.de. Wir werden Ihnen kurzfristig unsere Antwort senden. Weitere Informationen finden Sie auch auf der infas-Homepage www.infas.de sowie der IAB-Homepage www.iab.de/haushaltsbefragung.

Wir bedanken uns bereits an dieser Stelle herzlich für Ihre Unterstützung und verbleiben mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Dr. h.c. Joachim Möller
Direktor
Institut für Arbeitsmarkt und
Berufsforschung (IAB)

Menno Smid
Geschäftsführer
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Bettina Schattat
Unterabteilungsleiterin
"Arbeitsmarktpolitik, Ausländer-
beschäftigung, Arbeitsmarkt-
statistik"
Bundesministerium für Arbeit
und Soziales (BMAS)




gefördert durch



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales

Anhang 2f: Anschreiben an Split-Haushalte, die in der Welle 4 entstanden sind.



**Lebensqualität
und soziale Sicherung**

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Postfach 24 01 01
53154 Bonn
Tel.: 0800 6645891
leben@infas.de

Anrede
Name
Firma
Anschrift
PLZ Ort

Bonn, Frühjahr 2011

Sehr geehrte Frau Muster,

das infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft und das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) führen im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales bundesweit Befragungen zum Thema „Lebensqualität und soziale Sicherung“ durch. Die Befragung ist mit über 20.000 Teilnehmern eine der wichtigsten und größten wissenschaftlichen Untersuchungen in Deutschland. In diesem Jahr möchten wir Sie herzlich bitten, an dieser Befragung teilzunehmen.

Worum geht es?

In der Befragung geht es unter anderem darum, wie sich die wirtschaftliche und soziale Lage der Menschen in Deutschland verändert. Im Mittelpunkt stehen folgende Fragen:

- Wie leben die Menschen in Deutschland?
- Welche Beschäftigungsmöglichkeiten gibt es, um das eigene Auskommen zu sichern?
- Auf welche Leistungen kann zur Einkommenssicherung zurückgegriffen werden?
- Wie zufrieden sind die Menschen mit Ihrer eigenen Situation?

Um die Lage des gesamten Haushalts zu erfassen, richtet sich die Befragung an alle Haushaltsmitglieder.

Was hat Ihr Haushalt davon?

Als kleines Dankeschön erhält jeder Teilnehmer 10 EURO, die wir nach dem Interviewgespräch per Post in bar zusenden. Mit Ihrer Teilnahme an der Studie tragen Sie dazu bei, dass die Politik auf der Grundlage von breitem, gesichertem Wissen entscheiden kann.

Warum soll gerade Ihr Haushalt teilnehmen?

Selbstverständlich ist Ihre Teilnahme an der Befragung freiwillig. Entscheidend für die Aussagekraft der Ergebnisse ist jedoch, dass möglichst alle ausgewählten Personen teilnehmen, unabhängig von der aktuellen beruflichen Situation und auch unabhängig davon, ob sie in der Zwischenzeit umgezogen bzw. ausgezogen sind. Ihre neue Anschrift und Telefonnummer wurden uns durch eine Person aus Ihrem alten Haushalt mitgeteilt.

Wie Sie unserer beiliegenden Erklärung zum Datenschutz entnehmen können, garantieren wir Ihnen, dass alle Ihre Angaben ohne Namen und Anschrift ausgewertet werden und ausschließlich wissenschaftlichen und statistischen Zwecken dienen. Die Telefonnummern und Adressen werden ausschließlich für die Untersuchung verwendet und nach Abschluss der Gesamtuntersuchung gelöscht.

infas



gefördert durch



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Wie geht es weiter?

In den nächsten Wochen wird ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin von infas mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um mit Ihnen einen Gesprächstermin zu vereinbaren. Wir bitten Sie herzlich um Ihre Mitwirkung. Nur wenn möglichst alle ausgewählten Haushalte teilnehmen, wird es uns gelingen, umfassende Antworten auf unsere Fragen zu erhalten.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Birgit Jesske unter der kostenfreien Telefonnummer 0800 / 6645891 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. Nutzen Sie bei Fragen auch unsere E-Mail-Adresse leben@infas.de. Wir werden Ihnen kurzfristig unsere Antwort senden. Weitere Informationen finden Sie auch auf der infas-Homepage www.infas.de sowie der IAB-Homepage www.iab.de/haushaltsbefragung.

Wir bedanken uns bereits an dieser Stelle herzlich für Ihre Unterstützung und verbleiben mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Dr. h.c. Joachim Möller
Direktor
Institut für Arbeitsmarkt und
Berufsforschung (IAB)

Menno Smid
Geschäftsführer
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Bettina Schattat
Unterabteilungsleiterin
"Arbeitsmarktpolitik, Ausländer-
beschäftigung, Arbeitsmarkt-
statistik"
Bundesministerium für Arbeit
und Soziales (BMAS)

Anhang 3: Datenschutzblatt



Lebensqualität
und soziale Sicherung

Erklärung zum Datenschutz und zur absoluten Vertraulichkeit Ihrer Angaben

Das infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft und das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) führen gemeinsam und im Auftrag des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales die wissenschaftliche Untersuchung „Lebensqualität und soziale Sicherung“ durch. Beide Institute arbeiten streng nach den gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes.

Die Ergebnisse der Befragung werden ausschließlich

in anonymisierter Form, d.h. ohne Namen und Anschrift,

dargestellt. Das bedeutet: Niemand kann aus den Ergebnissen erkennen, von welcher Person diese Angaben gemacht worden sind.

Dies gilt auch bei den Wiederholungsbefragungen, bei denen es wichtig ist, nach einer bestimmten Zeit noch einmal ein Interview mit derselben Person zu führen. Die statistische Auswertung wird so vorgenommen, dass die Angaben aus mehreren Befragungen durch eine Code-Nummer, also ohne Namen und Adresse, miteinander verknüpft werden.

Außerhalb der Institute gibt es keine Weitergabe von Daten, die Ihre Person erkennen lassen.

Für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen sind verantwortlich:

Dipl.-Soz. Menno Smid
Geschäftsführer
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Dr. Jacob Steinwede
Datenschutzbeauftragter
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Prof. Dr. Joachim Möller
Direktor
Institut für Arbeitsmarkt- und
Berufsforschung (IAB)

Elisabeth Roß
Datenschutzkoordinatorin
Institut für Arbeitsmarkt- und
Berufsforschung (IAB)

Auf der Rückseite dieser Erklärung zeigen wir Ihnen den Weg Ihrer Daten vom Interview bis zur völlig anonymen Ergebnistabelle.

infas

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH
Friedrich-Wilhelm-Str. 18
53113 Bonn
Tel. 0800-6645891
E-Mail: leben@infas.de



Institut für Arbeitsmarkt- und
Berufsforschung
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

4378 / 2010



Lebensqualität
und soziale Sicherung

Was geschieht mit Ihren Angaben?

- 1 Unsere Interviewerinnen und Interviewer geben Ihre Angaben in den Computer ein durch Eingabe der zutreffenden Angabe (Ziffer).
- 2 Im Computer sind nur das Interview und eine zugehörige Codeziffer gespeichert, nicht Ihr Name und Ihre Adresse! Grundsätzlich werden Ihre Angaben ohne Ihren Namen und ohne Ihre Adresse (also in anonymisierter Form) gespeichert.
- 3 Die Namen und Adressen werden strikt getrennt von den Interviews und nur bis zum Abschluss der Untersuchung gehalten und anschließend gelöscht.
- 4 Anschließend werden alle Fragebögen (ohne Namen und Adresse) ausgewertet. Der Computer zählt z.B. alle Antworten zur Erwerbssituation (s. Tabelle rechts) und errechnet daraus die Prozentergebnisse.
- 5 Das Gesamtergebnis und die Ergebnisse für Teilgruppen (z.B. Männer, Frauen) werden in Tabellenform ausgedruckt. Angaben einzelner Personen sind nicht erkennbar.
- 6 Auch bei der Wiederholungsbefragung werden Ihr Name und Ihre Anschrift stets von den Daten des Interviews getrennt.

Beispiel

In welcher Situation befinden Sie sich derzeit? Sind Sie ...

erwerbstätig?	<input type="checkbox"/>	1
arbeitslos?	<input type="checkbox"/>	2
freigestellt?	<input checked="" type="checkbox"/>	3
in Ausbildung/Studium?	<input type="checkbox"/>	4
Hausfrau/Hausmann?	<input type="checkbox"/>	5
Wehr-/Zivildienstleistender?	<input type="checkbox"/>	6
Sonstiges	<input type="checkbox"/>	7

	Gesamt	Männer	Frauen
Erwerbstätig	53,5%	66%	41%
Arbeitslos	3,5%	3%	4%
Freigestellt	0,5%	-	1%
Ausbildung/Studium	9,5%	10%	9%
Hausfrau/Hausmann	9,5%	1%	18%
Wehr-/Zivildienst	0,5%	1%	-
Sonstiges	23,0%	19%	25%
Insgesamt %	100%	100%	100%
(Anzahl Befragte)	(3.000)	(1.260)	(1.740)

In jedem Fall gilt:

Ihre Teilnahme am Interview ist freiwillig.

Bei Nichtteilnahme entstehen Ihnen keine Nachteile. Es ist selbstverständlich, dass alle gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten werden.

Sie können absolut sicher sein, dass wir ...

- Ihren Namen und Ihre Anschrift nicht mit Ihren Interviewdaten zusammenführen, so dass niemand erfährt, welche Antworten Sie persönlich gegeben haben;
- Ihren Namen und Ihre Anschrift nicht an Dritte weitergeben;
- keine Einzeldaten, die einen Rückschluss auf Ihre Person zulassen, an Dritte weitergeben;
- die Daten ausschließlich zu Forschungszwecken nutzen werden.

Wir danken für Ihre Mitwirkung und für Ihr Vertrauen in unsere Arbeit!

4378 / 2010

Impressum

FDZ-Methodenreport 3/2011

Herausgeber

Forschungsdatenzentrum (FDZ)
der Bundesagentur für Arbeit
im Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung
Regensburger Str. 104
90478 Nürnberg

Redaktion

Stefan Bender, Iris Dieterich

Technische Herstellung

Iris Dieterich

Rechte

Nachdruck - auch auszugsweise - nur mit
Genehmigung des FDZ gestattet

Bezugsmöglichkeit

http://doku.iab.de/fdz/reporte/2011/MR_03-11.pdf

Internet

<http://fdz.iab.de/>

Rückfragen zum Inhalt an:

Dr. Stefanie Gundert, Institut für
Arbeitsmarkt- und Berufsforschung,
Regensburger Str. 104, 90478 Nürnberg;
Telefon: 0911/179-5672;
E-Mail: stefanie.gundert@iab.de

Dr. Mark Trappmann, Institut für
Arbeitsmarkt- und Berufsforschung,
Regensburger Str. 104, 90478 Nürnberg;
Telefon: 0911/179-3096
E-Mail: mark.trappmann@iab.de