

Tips ved utforming av spørreskjema

1. Unngå å ta med spørsmål som du ikke har annen hensikt med enn at det "hadde vært kjekt å vite". Spør bare om forhold som gir informasjon du har til hensikt å gjøre noe med.
2. Spør kun om en ting om gangen. Ikke still spørsmålet "Vurder din egen evne til å sende e-post, innkalle til møter per mail osv." Dette er to forskjellige spørsmål; man kan beherske å sende e-post, men ikke å innkalle til møter.
3. Unngå ledende og verdiladde spørsmål.
4. Unngå for mange spørsmål uten svaralternativer, dvs. spørsmål med åpne svar. Det krever større innsats fra respondentene (de som svarer) å formulere egne svar enn det gjør å krysse av for et passende alternativ, og det er mer ressurskrevende å behandle åpne svar.
5. Sørg for å lage utfyllende svaralternativer som oppleves som meningsfulle og dekkende for respondentene. Det kan skape unødvendig irritasjon dersom de ikke kjenner seg igjen i de forhåndsdefinerte kategoriene.
6. Svaralternativene må være gjensidig utelukkende. Du kan for eksempel ikke bruke tallalternativene 0-1, 1-3, 3-5, da kan man krysse av for både 1 og 3 i to forskjellige rubrikker. Korrekte alternativer blir i dette tilfellet 0-1, 2-3, 4-5.
7. Prøv å få en logisk struktur/rekkefølge i spørreskjemaet.
8. Test spørsmålene på to-tre personer i målgruppen før du sender ut/legger ut spørreskjemaet. Viktig å vite om spørsmålene fungerer før du setter i gang.