

Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland

GEFÖRDERT VOM



infas

Interviewerhandbuch

Etappe 6: Schule, Ausbildung und Beruf

Etappe 7: Hochschulstudium und Übergang in den Beruf

**Etappe 8: Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen
Arbeiten und Lernen im Wandel**



Projekt

4113

Bonn, September 2011

Etappe 6

Projektleitung Etappe:

Agnieszka Althaber, Kathrin Leuze

WZB Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung

Projektleitung infas:

Anne Kersting

Etappe 7

Projektleitung Etappe:

Hildegard Schaeper

Institut für Hochschulforschung (HIS)

Projektleitung infas:

Angela Prussog-Wagner, Jacob Steinwede

Etappe 8

Projektleitung Etappe:

Corinna Kleinert

Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung

der Bundesagentur für Arbeit (IAB)

Kathrin Leuze

WZB Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung

Projektleitung infas:

Angelika Steinwede

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Friedrich-Wilhelm-Straße 18
53113 Bonn

Der Inhalt dieses Berichts darf ganz oder teilweise nur mit unserer schriftlichen Genehmigung veröffentlicht, vervielfältigt, gedruckt oder in Informations- und Dokumentationssystemen (information storage and retrieval systems) gespeichert, verarbeitet oder ausgegeben werden.

Vorbemerkung

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

Namhafte Forschungseinrichtungen und Forschergruppen in ganz Deutschland arbeiten gemeinsam an der NEPS-Studie. Sie wird geleitet von Prof. Dr. Dr. Hans-Peter Blossfeld von der Otto-Friedrich-Universität Bamberg. Bund und Länder unterstützen das Projekt. Finanziert wird das Nationale Bildungspanel durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF).

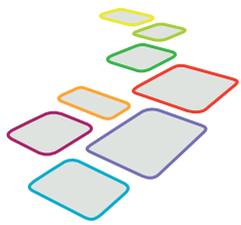
Die Studien, um die es hier geht, sind Teil eines groß angelegten Befragungsprogramms. Ziel ist es, herauszufinden, wie die Lebenswege von Personen in allen Altersgruppen in Deutschland verlaufen. Im Mittelpunkt stehen dabei Ausbildung, Studium, Beruf und Weiterbildung.

Die Befragung erfordert Ihre ganz besondere Aufmerksamkeit und Sorgfalt, insbesondere weil im Fragebogen ein spezielles Verfahren zur Prüfung der zeitlichen Abfolge bei der Erfassung des Lebensverlaufs eingesetzt wird. Ihre Kritik und Ihr Lob werden uns helfen, den Fragebogen immer weiter zu verbessern und so Ihnen und Ihren Kolleginnen und Kollegen die Durchführung der Befragungen auch in den nachfolgenden Wellen in den nächsten Jahren zu erleichtern.

Das hier vorliegende Interviewerhandbuch haben wir konzipiert, um Ihnen zusätzlich zur Schulung wichtige Hinweise zu dieser Befragung zu geben. Neben der Supervision im Telefonstudio oder der Unterstützung durch die Feldeinsatzleitung, die Ihnen bei inhaltlichen Problemen und Nachfragen zum Interview helfen wird, soll das Interviewerhandbuch Ihnen während der Feldzeit immer wieder als Nachschlagewerk dienen.

Dabei ist das Handbuch so aufgebaut, dass es zunächst einem allgemeinen Teil mit Basisinformationen gibt. Dann werden die Besonderheiten der einzelnen Teilstudien in den Etappen vorgestellt. Abschliessend folgen allgemeine technische Hinweise und ifas-Standards.

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



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland



infas

Basis-
informationen
B

Basisinformationen zur Durchführung eines Interviews



Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines zur NEPS-Studie	7
1.1	Was ist NEPS? Forschungsfragen	7
1.2	Die Etappen	8
2	Allgemeine Regeln für die Kontaktierung – Motivation der Zielperson zur Teilnahme	10
2.1	Identifikation der „richtigen“ Zielperson	10
2.2	Motivation der Zielperson	11
3	Grundsätzliches zur Interviewdurchführung	15
3.1	Überblick über Ihre Aufgaben als Interviewer	15
3.2	Allgemeine Regeln der Interviewführung	16
3.2.1	Standardisierung und Flexibilisierung im Interview	16
3.2.2	Allgemeine Hinweise zur Durchführung des Interviews	18
3.2.3	Intervieweranweisungen und Fehlermeldungen	19
4	Das Befragungsinstrument – Allgemeines und Bedienung	21
4.1	Wie sind die Instrumente grundsätzlich aufgebaut?	21
4.1.1	Fragen zu Zeitangaben und die Hilfeseiten	22
4.2	Listenabfragen	24
4.3	Halboffene Fragen	25
4.4	Prüfmodul zur Prüfung der erfassten biografischen Daten	26
4.4.1	Zeitliche Inkonsistenzen: Lücken und Überschneidungen	27
4.4.2	Aufbau des Prüfmoduls	28
4.4.3	Flexible Prüfung und Ergänzung	31
4.4.4	Handhabung des Prüfmoduls	32
4.4.5	Aufklärung von Lücken	35
4.4.6	Aufklären von Überschneidungen	40
4.4.7	Wann ist das Prüfmodul abgeschlossen?	42
4.5	Interviewerfragen	44
4.6	Tonaufzeichnung des Interviews (Mitschnitt) im CATI-Interview	44
5	Allgemeine Hintergrundinformationen zu den Befragungsinhalten	45
5.1	Schulformen	46
5.2	Berufsvorbereitung	49
5.3	Ausbildungsformen	51
5.3.1	Lehre	51
5.3.2	Fachschulausbildung	51
5.3.2.1	Ausbildung an einer Schule des Gesundheitswesens	51
5.3.2.2	Berufsfachschulausbildung	52
5.3.2.3	Ausbildung an einer anderen Fachschule	52
5.3.2.4	Meister- oder Techniker Ausbildung	53
5.3.3	Studium	54
5.3.3.1	Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie (VWA)	54
5.3.3.2	Studium an einer Berufsakademie (BA)/ dualen Hochschule	54
5.3.3.3	Studium an einer Verwaltungsfachhochschule	55
5.3.3.4	Studium an einer Fachhochschule (nicht Verwaltungsfachhochschule)	55
5.3.3.5	Studium an einer Universität	56
5.3.4	Facharztausbildung	56

5.3.5	Lehrgänge / Kurse	56
5.3.5.1	Lehrgang zur Vorbereitung auf eine Laufbahnprüfung im öffentlichen Dienst	56
5.3.5.2	Lehrgang bei einem Verband oder einer Kammer (IHK-Lehrgang)	57
5.3.5.3	Kurs zum Erwerb einer Lizenz (Schweißer-, Stapler- oder Taxifahrerschein, Netzwerkadministrator)	57
5.3.6	Promotion / Habilitation	57
5.4	Wehr- / Zivildienst und Freiwilliges Jahr/ Bundesfreiwilligendienst	58
5.5	Erwerbstätigkeiten	59
5.5.1	Berufliche Tätigkeit	59
5.5.2	Berufliche Stellung	62
5.5.3	Sonderformen der Erwerbstätigkeit	63
5.5.4	Arbeitsstätte und Betrieb	64
5.6	Arbeitslosigkeiten	64
5.7	Kinder und Erziehungszeiten	65

1 Allgemeines zur NEPS-Studie

1.1 Was ist NEPS? Forschungsfragen

Die Befragungen der Etappe 6, 7 und 8 sind Teil der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“, welche das derzeit größte Forschungsprojekt in der Bildungsforschung ist. Die Abkürzung NEPS steht für die englische Bezeichnung „**N**ational **E**ducational **P**anel **S**tudy“.

In modernen Wissensgesellschaften ist Bildung die zentrale Voraussetzung sowohl für wirtschaftliches Wachstum und Wohlstand als auch für die Bewältigung von neuen Anforderungen in einer sich rasch wandelnden, globalisierten Welt.

Um mehr über Bildungserwerb und seine Folgen für individuelle Lebensverläufe zu erfahren und um zentrale Bildungsprozesse und Bildungsverläufe über die gesamte Lebensspanne beschreiben und analysieren zu können, wird in Deutschland die NEPS-Studie durchgeführt. Sie leistet damit einen wichtigen Beitrag, um langfristig das Bildungsangebot in Deutschland für alle Altersgruppen zu verbessern.

Einige Beispiele für Fragen, die die NEPS-Studie beantworten möchte:

- Wie verändern sich Kompetenzen (z.B. Lesen, Rechnen, Computerwissen, naturwissenschaftliches Denken) im Verlauf des Lebens?
- Was bringt zum Beispiel frühkindliche Bildung?
- Wie beeinflussen Freunde, Lehrer, Eltern die Kompetenzentwicklung (z.B. Lesen, Rechnen) in der Schule?
- Ist bei der Arbeitsplatzsuche ein Berufsabschluss oder bestimmte Kompetenzen wichtiger?
- Welche Wege schlagen Studierende ein, nachdem sie die Hochschule – mit oder ohne Abschluss – verlassen haben?
- Wie viel bringt Weiterbildung im Beruf und darüber hinaus?

Warum eine neue Studie, es gibt doch schon viele Studien zum Thema Bildung?

Es gibt bereits groß angelegte internationale Schulleistungsstudien wie TIMSS, PISA und IGLU, die neue wichtige Erkenntnisse zu Kompetenzen in der Schülerschaft der Bundesrepublik Deutschland im Vergleich zu anderen Ländern und in Abhängigkeit von der sozialen Herkunft sowie von weiteren Merkmalen geliefert haben. Diese Studien betrachten Kompetenzen jedoch nur bei Personen, die sich noch in allgemeinbildenden Schulen befinden. Weil Bildungs- und Kompetenzerwerb nicht mit dem Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystem abgeschlossen sind, rücken zunehmend die Kompetenzen in der erwachsenen Bevölkerung in den Blickpunkt, wie zum Beispiel bei der Studie PIAAC.

Bei den genannten Untersuchungen handelt es sich jedoch immer nur um Querschnittstudien. Das bedeutet, dass eine Person nur einmal befragt wird. So wertvoll diese Querschnittstudien sind, kann man sie doch nur mit Fotografien vergleichen, die einen bestimmten Zustand zu einem festen Zeitpunkt im Lebenslauf dokumentieren.

Das Nationale Bildungspanel macht aber nicht nur ein „Foto“, sondern befragt die Personen stattdessen mehrfach, so dass wie in einem **Film** gezeigt werden kann wie sich Kompetenzen im Lebenslauf entfalten. Im Ergebnis wird dann sichtbar, wie Kompetenzen und Entscheidungsprozesse an verschiedenen kritischen Übergängen der Bildungskarriere zusammenhängen und wie und in welchem Umfang sie von der Familie und den jeweiligen Lehr- und Lernprozessen in Kindergarten, Schule, Berufsausbildung, Hochschule und im späteren (Erwerbs-)Leben beeinflusst werden.

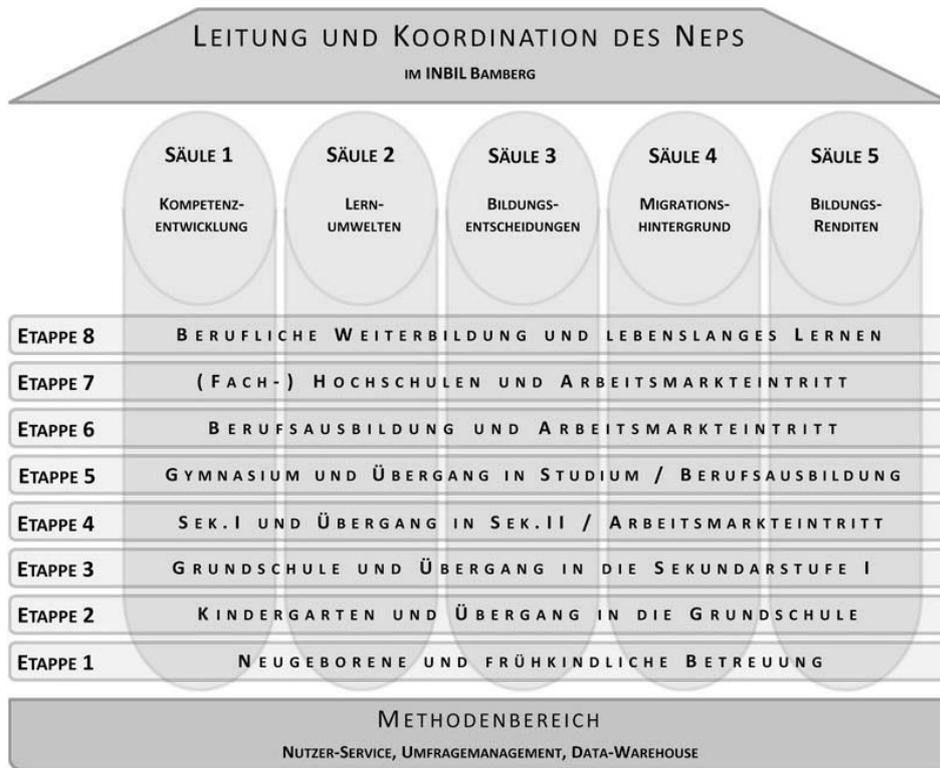
Eine wichtige Fragestellung ist, welche Kompetenzen für das Erreichen von Bildungsabschlüssen, welche für lebenslanges Lernen und welche für ein erfolgreiches individuelles und gesellschaftliches Leben entscheidend sind. Die NEPS-Studie wird zu diesem Zweck wichtige Bildungsprozesse über die gesamte Lebensspanne erheben. Dazu gehört auch, dass Kompetenzen nicht nur im Kindergarten oder im allgemein bildenden Schulsystem, sondern auch in der beruflichen Ausbildung, im Studium und nach Verlassen des Bildungssystems im weiteren Lebenslauf kontinuierlich gemessen werden.

1.2 Die Etappen

Der lebenslange Bildungsweg wird in der NEPS-Studie in acht Abschnitte eingeteilt, die auch Bildungsetappen genannt werden. Vom Kindesalter bis zur Rente gibt es für jede dieser Altersgruppen eine eigene NEPS-Etappe, die in regelmäßigen Abständen befragt wird. Eine Person kann dabei auch von einer Befragungsetappe in die nächste wechseln, z.B. von der Etappe 2 (Kindergarten) in die Etappe 3 (Grundschule) usw., wenn Sie den nächsten Bildungsabschnitt erreicht. Dabei werden nicht nur die eigentlichen Zielpersonen befragt. Bei Kindern werden zusätzlich auch die Eltern und pädagogischen Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen und Schule interviewt.

Die fünf „Säulen“ im Bild entsprechen fünf inhaltlichen Schwerpunkten in NEPS, die für alle Etappen eine wichtige Rolle spielen.

Die Organisation und die Bildungsetappen der NEPS-Studie:



Es gibt ein spezielles Studiensymbol für NEPS, in dem alle acht (Bildungs-) Etappen als Pflastersteine dargestellt werden, beginnend mit den Neugeborenen in der ersten Etappe bis hin zu den Erwachsenen in der 8. Etappe.



Kleinkinder
 Kindergartenkinder
 Schülerinnen und Schüler
 Auszubildende
 Studierende
 Erwachsene

2 Allgemeine Regeln für die Kontaktierung – Motivation der Zielperson zur Teilnahme

Als Interviewerin bzw. Interviewer sind Sie die Person, die direkt und unmittelbar mit den Befragten in Kontakt tritt.

Die ersten Minuten einer Kontaktaufnahme sind entscheidend, deshalb sollten Sie die Kontakt-/Zielperson davon überzeugen, dass...

- Sie eine professionelle Interviewerin bzw. ein professioneller Interviewer sind,
- die Befragung nicht kommerziell, sondern wissenschaftlich ist,
- Sie von einem renommierten Institut kommen (infas nennen),
- die Teilnahme jeder einzelnen Zielperson für den Erfolg der NEPS-Studie sehr wichtig ist,
- die Daten, die Sie erfragen, wichtig und wertvoll sind!

WICHTIG: Eine überzeugende Kontaktaufnahme ist nur möglich, wenn Sie alle Fragen zur Studie kompetent beantworten können!

In Ihrer Verantwortung bei der Kontaktierung liegt es,

- die richtige Zielperson zu identifizieren.
- die Zielperson zur Teilnahme zu motivieren und zu überzeugen.

2.1 Identifikation der „richtigen“ Zielperson

Alle Zielpersonen werden vor der Befragung durch ein persönliches Anschreiben über die Studie und die Kontaktierung durch Sie informiert.

Die Anschreiben bzw. Anschreibenkarten und ggf. weitere Informationsmaterialien sind in den etappenspezifischen Teilen dieses Handbuchs dokumentiert. Die Schreiben enthalten die Ankündigung der Kontaktaufnahme durch einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin von infas.

Entscheidend für die Durchführung des Interviews ist, dass Sie sichergestellt haben, dass Sie mit derjenigen Person das Interview führen, die von uns im Anschreiben als Adressat genannt ist. Andere Personen dürfen nicht befragt werden.

Es wird vorkommen, dass Interviews aus unterschiedlichen Gründen nicht realisiert werden können, weil z. B.

- **die Zielperson verzogen ist** und Sie keine Möglichkeit haben, die neue Adresse oder Telefonnummer zu ermitteln. Bitte den Kontakt mit dem entsprechenden Bearbeitungsstatus notieren. Vergessen sie nicht, alle Informationen, die Sie dazu haben, auch in den offenen Angaben zu notieren. Das hilft uns bei der weiteren Recherche dieser Fälle.
- **die Zielperson nicht motiviert werden kann**, sich an der Studie (erneut) zu beteiligen. Bitte notieren Sie zusätzlich zum Bearbeitungsstatus die von der Zielperson wörtlich genannten Gründe sehr sorgfältig und ausführlich, damit für uns nachvollziehbar ist, warum eine Zielperson nicht teilnahmebereit war.

Diese Informationen sind auch für die Folgerhebungen sehr wichtig, um Ansprache und Kontaktierungsstrategien zukünftig über die Erhebungswellen verbessern zu können.

2.2 Motivation der Zielperson

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

- **Erfolgreiche Interviewer lassen das Gespräch niemals abreißen.** Dadurch lernen Sie die individuellen Bedenken der Zielperson kennen.
- **Erfolgreiche Interviewer passen ihre Argumente den individuellen Bedenken der Zielperson 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 führen.

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 Kontaktes 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 erfahren, niemals gegen Sie persönlich gerichtet ist.

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.**

Zunächst sind die Befragten möglicherweise noch un schlüssig, ob sie tatsächlich teilnehmen möchten. Wenn dann allerdings eine Frage gestellt wird, die die Zielpersonen daran erinnert, dass sie sich gegen das Interview entscheiden können, 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.

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.

Schritt 3 – Verweigerungsgrund klassifizieren und Hauptbedenken bestimmen

Das wichtigste bei der Motivation der Zielperson 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. (Die Aussagen dazu sind nur als Beispiele zu verstehen.)

- Zeit: „Ich habe keine Zeit!“
- Belastung: „Ich bin sehr beschäftigt!“
- Privatsphäre: „Das geht niemanden etwas an!“
- Persönliche Regel: „Ich gebe grundsätzlich keine Interviews!“
- Warum ich: „Nehmen Sie doch jemand anderen!“
- Vertraulichkeit: „Was passiert mit meinen Daten?“
- Zweck der Studie: „Wozu ist diese Studie gut?“
- Alter der ZP: „Ich bin zu alt / jung dafür!“
- Kein Interesse: „Ich bin nicht interessiert!“

Oft treten die Bedenken in den Fragen auf, die 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 Interviewerhandbuches 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.

Folgende Formulierungen können Ihnen dabei helfen wie z.B.

- „Das ist eine berechtigte Frage...“
- „Gut, dass Sie nachfragen...“
- „Ich kann Ihre Sorge gut verstehen...“
- „Das tut mir leid...“
- „Das ist sehr vorausschauend...“
- „Da kann ich Ihren Ärger gut verstehen...“
- „Schön, dass Sie das ansprechen...“
- „Da sprechen Sie einen wichtigen Punkt an...“
- „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.

- 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

- 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 anfängt zu sprechen
- Achten Sie darauf, dass das Gespräch nicht abreißt!

3 Grundsätzliches zur Interviewdurchführung

3.1 Überblick über Ihre Aufgaben als Interviewer

Als Interviewer haben Sie in dieser Studie bestimmte Aufgaben während und nach der Durchführung eines Interviews zu erfüllen.

Im Folgenden geben wir Ihnen eine **Übersicht** über die einzelnen Schritte, die Sie unbedingt beachten müssen:

- **Informieren Sie sich ausgiebig über diese Befragung.** Machen Sie sich mit dem Instrument vertraut und schauen Sie noch mal in das Handbuch und die Schulungsunterlagen.
- Legen Sie sich einen **Text für die Kontaktierung** zurecht und machen Sie sich vor der Kontaktierung erneut mit den „**Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Interview**“ vertraut.
- Kontrollieren Sie all ihre **Materialien** auf Vollständigkeit. Nutzen Sie dafür – falls vorhanden - die jeweilige **Materialcheckliste**.
- **Dokumentieren** Sie alle Kontakte und Kontaktversuche.
- Wenn die Zielperson trotz aller Überzeugungsarbeit und Information nicht an der Befragung teilnehmen will, notieren Sie den genauen Grund, warum sie nicht an der Befragung teilnehmen möchte.
- Beachten Sie bitte bei der gesamten Interviewdurchführung die allgemeinen Regeln zur Motivation von Zielpersonen!
- Vergewissern Sie sich, dass Sie mit der **richtigen Zielperson** sprechen.
- Zum Abschluss des Interviews verabschieden Sie sich und **nehmen die Adressinformationen auf bzw. aktualisieren** diese.

Für persönliche Befragungen:

- Gehen Sie in das **EKP**, wählen Sie die richtige Zielperson und starten Sie die Befragung. Danach folgen Sie den Anweisungen im **Fragebogen**.
- Beantworten Sie möglichst bald nach Abschluss des Interviews die **Interviewerfragen zum Interview**, da nur dann Ihre Eindrücke noch frisch sind.
- Wenden Sie sich bei größeren Schwierigkeiten an die Feldeinsatzleitung bzw. Supervision, damit Sie wissen wie mit dem Problem umzugehen ist.

3.2 Allgemeine Regeln der Interviewführung

3.2.1 Standardisierung und Flexibilisierung im Interview

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 Personen auf tatsächliche Unterschiede oder auf unterschiedliche Messmethoden beruhen. Es ist deshalb 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;
- 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 den Befragten der Inhalt der Frage klar wird. Geben Sie der Zielperson Zeit zum Antworten. Bleibt sie unklar, wird „Weiß nicht“ angegeben.
- Sie als Interviewerin oder Interviewer neutral bleiben und auch Ihre persönliche Einstellung verbergen, zum Beispiel in Bezug auf das Thema der Studie und vor allem bezüglich der gegebenen Antworten. Sonst besteht die Gefahr, dass die Befragten versucht, Antworten zu geben, von denen sie glauben, dass sie die Billigung der Interviewer finden.

Eine Besonderheit bei diesen Studien ist, dass die gesamte Biografie der Befragten erfasst werden soll. Diese Art der retrospektiven Erhebung ist äußerst anspruchsvoll und stellt besondere Anforderungen an die Interviewer und die Befragten. Ein solches Interview kann nur als **Gespräch** geführt werden, bei dem die Atmosphäre von ebenso großer Bedeutung ist wie die korrekte Interviewführung.

- **Bei der Aufnahme einer Biografie kommt Ihnen die wichtige Rolle zu, dafür zu sorgen, dass alle Fakten korrekt aufgenommen werden.**
- **Mit dem Handbuch und der Interviewerschulung geben wir Ihnen dafür die notwendigen Informationen an die Hand, die Sie benötigen.**
- **In den Erläuterungen zu den einzelnen Fragebogenmodulen erhalten Sie wichtige Hinweise, auf was es bei bestimmten Fragen ankommt und was genau mit den Fragen gemeint ist.**

- **Bei Einstellungsfragen darf es natürlich keinerlei Erläuterungen geben, wenn Sie aber Fakten erfragen, so ist Ihr Wissen über den Fragebogen für die Durchführung von größter Bedeutung.**
- Dabei ist es manchmal notwendig, bei den Faktenfragen **von der Standardisierung abzuweichen**, d.h. Ihnen als Interviewer ist es durchaus erlaubt, und in bestimmten Situation sogar gefordert, dass Sie sich unterstützend äußern und Nachfragen stellen, die über das hinausgehen, was im Fragetext steht.
- Dabei handelt sich um eine schwierige Gratwanderung, die eine **große Vertrautheit mit dem Instrument** und ein sicheres **Gespür für die Befragten** erfordert.

Zentral ist „aktives Zuhören“ und Mitdenken!

- Bei der Erhebung biografischer Verläufe geben Befragte in der Regel viele zusätzliche Informationen, die zwar nicht im Fokus der gerade zu beantwortenden Frage stehen, aber im weiteren Verlauf des Fragebogens erhoben werden.

Diese Informationen im Auge zu behalten und darauf später wieder einzugehen, ist von großer Bedeutung.

Sie signalisieren damit Interesse an der Zielperson und schaffen eine positive und offene Gesprächsatmosphäre, durch die die Befragten motiviert werden, auch ein langes Interview durchzuhalten.

- Durch „**aktives Zuhören**“ und **Mitdenken** können Sie den Zielpersonen unnötige Frageformulierungen und sinnlose Antwortmöglichkeiten (z.B. Studium bei Abschluss der Hauptschule) ersparen, die für den Rapport im Interview sehr belastend sein können.

Ihre Aufgabe ist es abzuschätzen, welche weiteren Antwortvorgaben noch zu präsentieren sind, wenn die Zielperson die Antwort bereits vorzeitig nennt.

Ihre Aufmerksamkeit in Bezug auf die Datumsangaben der Befragten ist insbesondere bei schwierigen und langen biografischen Verläufen eine unschätzbare Hilfe für die Qualität der Daten. Daher sollten Sie **durch Mitdenken der Zielperson Hilfestellung geben**, die für die vollständige und lückenlose Aufnahme der Biografie von großer Bedeutung ist.

- Eine souveräne Interviewführung erfordert, auf die Zielpersonen freundlich und sachgerecht einzugehen, ohne sich zu sehr vom Interview ablenken zu lassen, wenn Zielpersonen vom Thema abschweifen.

Hier stellt sich die Aufgabe, die Befragten freundlich aber bestimmt zu den Fragen im Instrument zurückzuführen.

- Gerade bei sehr langen Interviews ist es oft notwendig, **den Befragten Orientierung zu geben.**

Dies tun Sie, indem Sie der Zielperson erklären, an welcher Stelle im Fragebogen bzw. der Biografie der Befragten Sie sich im Moment befinden oder warum bestimmte Fragen zu unterschiedlichen biografischen Ereignissen häufig wiederholt werden müssen.

- Auch das **Vorlesetempo** bedarf einer guten Einschätzung, eine eher langsame Interviewführung kann für die Befragten ebenso ermüdend sein wie eine sehr zügige. Es gibt Zielpersonen, die sehr gut in der Lage sind, sich Antwortvorgaben in Itembatterien oder bei wiederholenden Fragen zu merken, andere müssen diese immer wieder vorgelesen bekommen.

3.2.2 Allgemeine Hinweise zur Durchführung des Interviews

Im Folgenden sind Regeln aufgeführt, an die Sie sich bei der Durchführung der Interviews unbedingt halten müssen:

- **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 Biographie, 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.
- **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 an ein Datum nicht mehr erinnern kann. Nur bieten Sie nicht zu schnell das „Weiß nicht“ an.

- **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 das Gespräch sich zum Austausch von Befindlichkeiten entwickelt!
- **Lesen Sie die Fragetexte 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 Antwortlisten** müssen in der Regel nur die ersten zwei Male vollständig vorgelesen werden.
- Es kann vorkommen, dass durch **Einblendungen aus vorherigen Fragen** die Satzstellung oder die Grammatik nicht korrekt sind oder weibliche und männliche Formen mit einem Querstrich im Text oder den Kategorien nebeneinander stehen. Hier möchten wir Sie bitten, die Formulierungen anzupassen.
- **Datumsangaben**, die im Fragetext eingeblendet werden, sind teilweise 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?“.

3.2.3 Intervieweranweisungen und Fehlermeldungen

- **Lesen Sie die Interviewer-Anweisungen sorgfältig durch, aber lesen Sie sie nicht vor.** In den Interviewer-Anweisungen sind wichtige Hinweise für den Umgang mit einzelnen Fragen für Sie als Interviewerin bzw. Interviewer enthalten.
- **Bewahren Sie bei Fehlermeldungen Ruhe** und lesen Sie sie sorgfältig durch.
- **Erwähnen Sie den Fehler gegenüber der Zielperson ruhig** und bitten sie um etwas Geduld, aber lesen Sie keinesfalls die Fehlermeldungen vor.

- **Bei größeren Schwierigkeiten:**

CATI: Fragen Sie die Supervision direkt, um das Problem sofort zu klären.

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: Beschreiben und dokumentieren Sie in jedem Fall am Ende des Interviews das Problem nachvollziehbar und mit Fragennummer genau. Halten Sie während des Interviews immer Papier und Stift für Notizen bereit.

Die Benutzung der Tasten F1- F12 ist im gesamten Interview untersagt!

4 Das Befragungsinstrument – Allgemeines und Bedienung

4.1 Wie sind die Instrumente grundsätzlich aufgebaut?

Im Interview werden Quer- und Längsschnittmodule unterschieden. In den Querschnittmodulen werden lediglich Momentaufnahmen entweder zum Interviewzeitpunkt oder zu einem Zeitpunkt in der Vergangenheit gemacht.

Eine Besonderheit in unserer Befragung ist, dass wir auch Lebensverläufe erheben.

Um zu gewährleisten, dass der gesamte Bildungs- und Erwerbsverlauf im Zuge einer retrospektiven Befragung möglichst präzise und lückenlos erfasst werden kann, ist das Erhebungsinstrument thematisch angelegt.

Es wird die gesamte Lebensgeschichte thematisch in einzelne Fragemodule aufgeteilt. In jedem Modul werden einzelne Ereignisse bzw. Aktivitäten wie beispielsweise die Besuche von Schulen samt der monatsgenauen Datierung erfasst.

Dabei leitet Sie das Programm sicher durch diese Erfassung.

Im Aufbau des Befragungsprogramms gibt es in den Etappen 6, 7 und 8 nur geringfügige Unterschiede.

Erstbefragung (im allerersten Interview): Hier wird in der Regel erstmals die gesamte Biografie einer Zielperson erfragt.

- Normalerweise beginnen wir mit der Erfassung der ersten Aktivität in jedem Modul und arbeiten uns bis zum Interviewzeitpunkt vor.

Panelbefragung (ab dem zweiten Interview in einer späteren Welle): Hier wird die Biografie einer Person seit dem Zeitpunkt des letzten Interviews nur noch fortgeschrieben, d.h. es wird zur Steuerung des Fragebogens in der aktuellen Erhebungswelle auf Daten aus der Vorwelle zurückgegriffen.

- Dazu werden in den einzelnen Modulen jeweils die Ereignisse eingespielt, die zum Zeitpunkt des letzten Interviews noch andauert haben.
- Es besteht für die Befragten jeweils die Möglichkeit, diesen Angaben aus dem letzten Interview zu widersprechen. Wenn nicht widersprochen wird, gibt es weitere Nachfragen zu diesem Ereignis und die Episode wird fortgeschrieben.
- Im Anschluss an die Fortschreibung werden wiederum alle Ereignisse modulweise aufgenommen, die seit dem letzten Interview begonnen haben (und möglicherweise auch schon wieder beendet wurden).
- Auch hier arbeiten wir uns immer bis zum Interviewzeitpunkt vor.

4.1.1 Fragen zu Zeitangaben und die Hilfeseiten

In diesen Fragen geht es darum, von wann bis wann eine Episode gedauert hat.

Dabei werden die Eingabefelder in der Reihenfolge **Beginn Monat, Beginn Jahr, Ende Monat, Ende Jahr** eingeblendet, d. h. Sie können Beginn Jahr erst dann erfassen, wenn Beginn Monat gefüllt ist!

- **Bei der Eingabe kann also kein Feld freigelassen werden**, alle Eingabefelder müssen mit einem Eintrag versehen werden.
- **Das Startdatum kann mit dem Enddatum übereinstimmen**, wenn eine Episode nur einen Monat gedauert hat.

Actions View Help					
OK	Clear	Back	Help	verweigert	weiß nicht
<p>21011</p> <p>Und bis wann haben Sie dort gewohnt?</p> <p>Falls die Zielperson sich nur an Jahreszeiten erinnert, bitte folgende Nummern eingeben: 21: Jahresanfang/Winter 24: Frühjahr/Ostern 27: Jahresmitte/Sommer 30: Herbst 32: Jahresende</p> <p>Beginnmonat: 7 Beginnjahr: 1964</p> <p>Endmonat: 8</p> <p>Endjahr: <input style="width: 50px;" type="text" value="1975"/></p>					

ACHTUNG: Das Enddatum kann jedoch in keinem Fall vor dem Startdatum liegen, dann erhalten Sie vom System eine entsprechende Fehlermeldung.

Actions View Help	
OK	Back

#Fehlermeldung

Der Zeitverlauf Juli 1964 bis August 1962 ist NICHT ansteigend !

Hit [Enter] to continue

Jahreszeiten

Bei retrospektiven Lebensverlaufsinterviews kommt es vor, dass sich die Zielpersonen nicht immer genau an Monat und Jahr eines Ereignisses erinnern können.

Um dennoch mit näherungsweisen Datierungen umgehen zu können, sind teilweise „künstliche“ Monatsangaben vorgesehen:

- 21 Jahresanfang/Winter,
- 24 Frühjahr/Ostern,
- 27 Jahresmitte/Sommer,
- 30 Herbst,
- 32 Jahresende/Winter.

„Winter“ kommt in dieser Liste doppelt vor, da manche Zielpersonen damit den kalten Januar meinen und manche den kalten Dezember.

- Sagt eine Zielperson **„Das war im Winter“**, muss deshalb geklärt werden, ob es sich um den Winter am Jahresanfang oder am Jahresende handelte. Diese „künstlichen“ Monatsangaben sollten NICHT vorgelesen, sondern nur mit großer Vorsicht eingesetzt werden, denn dahinter stehen Ziffern, die das Erhebungsprogramm bei der Prüfung von Zeitangaben benutzt. Kann sich also eine Zielperson überhaupt nicht an den Monat des Ereignisses erinnern, ist es möglich, auf die Angabe einer Jahreszeit zurückzugreifen.
- Die Eingabe der Angaben **„weiß nicht“** und **„verweigert“** soll möglichst vermieden werden, da wir dann Zeitangabe kaum mehr schätzen können.
- Das Erhebungsinstrument bietet immer die Möglichkeit, **die Angaben des Befragten aus dem Interview** mit dem BUTTON „HILFE“ aufzurufen.

Diese Informationen sollen genutzt werden, um den Befragten bei der Erinnerung von Ereignissen oder beim Datieren zu helfen.

Die Hilfeseite darf nur mit dem BUTTON „OK“ oder der Enter-Taste verlassen werden. Bei einer Verwendung anderer Tasten kann es zum Absturz des Programms kommen.

Die Benutzung der Tasten F1- F12 ist im gesamten Interview untersagt!

4.2 Listenabfragen

Wenn es für eine Frage mehr Antwortmöglichkeiten gibt, als man auf dem Bildschirm darstellen kann, dann wird diese Frage als Listenabfrage gestellt. Diesen Listenabfragen liegt eine zumeist alphabetisch sortierte Liste zugrunde. Der zutreffende Eintrag wird über eine Texteingabe ausgewählt.

Die am häufigsten vorkommende Listenabfrage ist die nach Orten, es werden z.B. Geburtsorte, Wohnorte oder Ausbildungsorte erfragt.

Je nach vorhergehender Frage und Filterung ist dies eine alphabetische Liste von Gemeinden in Deutschland, von Ländern oder von Sprachen.

- **Lassen Sie sich von der Zielperson z.B. den genauen Ortsnamen nennen.**
- **Aus der gegebenen Liste können Sie den entsprechenden Ort auswählen**, indem Sie den Namen des Ortes über die Tastatur eingeben. Bei der Eingabe verringert sich dabei die Auswahl mit jedem zusätzlich eingegebenen Buchstaben.
- Gibt der Befragte z. B. als Geburtsort Rotenburg an, könnte damit Rotenburg (Wümme) in Niedersachsen, Rotenburg an der Fulda in Hessen oder aber Rothenburg ob der Tauber in Bayern, Rothenburg/Oberlausitz in Sachsen bzw. Rothenburg (Saale) in Sachsen-Anhalt gemeint sein.
- **Sowohl die Rechtschreibung des Ortes als auch die Ortszusätze sind in diesem Fall für die genaue Ermittlung des Geburtsortes von Bedeutung.** Lassen Sie sich also den Ort buchstabieren, notfalls auch mehrmals, und fragen Sie bei mehreren möglichen Antworten nach.
- Es kann nur in Ausnahmefällen vorkommen, dass ein Ort, Land oder eine Sprache tatsächlich nicht in der Liste enthalten sind. **Wenn Sie einen Ort, ein Land oder eine Sprache nicht finden, lassen sie sich den Namen genau buchstabieren** und versuchen Sie bei Umlauten auch mal ein Ae statt eines Ä, ein Oe statt eines Ö oder ein Ue statt eines Ü und umgekehrt. Bei Umlauten sollte es auch keine Abweichungen bei der Groß- und Kleinschreibung geben.
- **In der Liste der Orte sind Ortsteile oder Stadtteile nicht enthalten.** Wenn also die Zielperson Kreuzberg angibt und es sich dabei um den Berliner Stadtteil handelt, ist er in der Liste nicht enthalten. **Fragen Sie daher nach, ob der Ort Teil einer größeren Gemeinde oder Stadt ist und lassen Sie sich die Gemeinde oder Stadt nennen.**
- **Sollte eine Angabe nicht in der Liste vorhanden sein**, haben Sie die Möglichkeit, den Ort bzw. das Land oder die Sprache über den Button „Ort nicht in Liste“/“Land nicht in Liste“/“Sprache nicht in Liste“ einzugeben. Achten Sie genau auf die korrekte Schreibweise!

Listenabfragen gibt es z.B. auch für Länder, Sprachen, Hochschulen, Ausbildungsberufe, Studienfächer, Abiturfächer und Facharzttrichtungen. **In den etappenspezifischen Teilen dieses Interviewerhandbuches sind gegebenenfalls weitere Erläuterungen zu den Listen zu finden.**

4.3 Halboffene Fragen

Bei halboffenen Fragen werden Antwortvorgaben vorgegeben, die in der Regel die möglichen Antworten der Befragten abdecken. Falls mal eine Antwort nicht durch Vorgaben abgedeckt ist, gibt es eine Kategorie, die dann zu einer offenen Angabe führt.

#24111

Bitte sagen Sie mir, was für eine Art von Ausbildung das war.

INT: Vorgaben bitte nicht vorlesen!

In Zweifelsfällen (z.B. bei Krankenschwestern) bitte nachfragen, ob es eine betriebliche (Code 1) oder schulische (Code 2) Ausbildung war. Mit Universität sind auch Kunst-, Musik-, Sporthochschulen, Pädagogische, Theologische, Technische Hochschulen oder Gesamthochschulen gemeint! Falls ZP "Umschulung" angibt, bitte den Typ der Umschulung genau einordnen lassen (Umschulungen können sein: Lehre, Berufsfachschule, Fachschule, Lehrgänge, Kurse zum Erwerb von Lizenzen).

- 1: Lehre (Facharbeiter-, duale Berufsausbildung; kaufmännisch, betrieblich, gewerblich, landwirtschaftlich)
- 2: Ausbildung an einer Schule des Gesundheitswesens
- 3: Berufsfachschulausbildung (schulische oder vollzeitschulische Ausbildung)
- 4: Ausbildung an einer anderen Fachschule (auch Fachlehrerausbildung)
- 5: Meister- oder Techniker Ausbildung (auch Ingenieurschulen)
- 6: Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie (VWA)
- 7: Studium an einer Berufsakademie, Dualen Hochschule
- 8: Studium an einer Verwaltungsfachhochschule
- 9: Studium an einer Fachhochschule (nicht Verwaltungsfachhochschule)
- 10: Studium an einer Universität
- 11: Facharzt Ausbildung
- 12: ein Lehrgang zur Vorbereitung auf eine Laufbahnprüfung im öffentlichen Dienst
- 13: ein Lehrgang bei einem Verband oder einer Kammer (IHK-Lehrgang)
- 14: ein Kurs zum Erwerb einer Lizenz (Schweißer-, Stapler- oder Taxifahrerschein, Netzwerkadministrator)
- 15: Promotion
- 16: Habilitation
- 17: eine andere Ausbildung

Im Beispiel ist dies Frage 24111, in der die Ausbildungsart erfragt wird. Wenn die Angabe der Zielperson sich keiner der vorgesehenen Antwortkategorien zuordnen lässt, kann sie über die Antwortkategorie 17 „eine andere Ausbildung“ offen aufgenommen werden. **Hierbei sind aber unbedingt folgende Regeln zu beachten.**

- Wenn die Zielperson keine der vorgesehenen Kategorien nennt, sind die Antwortvorgaben vollständig vorzulesen.
- Nur wenn auch dann keine Zuordnung möglich ist, darf die Kategorie für die offene Angabe verwendet werden.
- Wenn die Befragten eine Antwort, wie z.B. „Bäcker“ geben, muss nachgefragt werden, ob es sich um eine Ausbildung zum Bäckergehilfen oder zum Bäckermeister handelt. Wenn dies beantwortet werden kann, dann ist bei der Antwort „Geselle“ in Abstimmung mit der Zielperson die Kategorie 1 zu wählen (Lehre), bei der Antwort „Meister“ die Kategorie 5.

Grundsätzlich gilt für halboffene Fragen (und auch Listenabfragen), dass sichergestellt werden muss, dass die Antwort sich nicht einer der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten zuordnen lässt. Wird ein offener Text erfasst, der einer der Antwortkategorien entspricht, so handelt es sich um einen Interviewerfehler!

Achten Sie bei offenen Angaben darauf, dass diese **konkret** sind. Falls Ihnen die Angabe zu allgemein erscheint, bitten Sie um detailliertere Informationen.

Versuchen Sie außerdem, die Angaben in möglichst **korrekter Schreibweise** zu erfassen. Notfalls können Sie sich die Angabe auch buchstabieren lassen. Sie erleichtern uns damit die Codierung dieser offenen Antworten enorm.

4.4 Prüfmodul zur Prüfung der erfassten biografischen Daten

Wozu dient das Prüfmodul?

Die Erfahrungen mit der retrospektiven Erhebung von Lebensverlaufsdaten zeigen uns, dass Zielpersonen bisweilen Schwierigkeiten beim Erinnern und Datieren von Episoden haben. Lebensverlaufsanalysen sind jedoch auf eine möglichst lückenlose Rekonstruktion von Ereignisabfolgen angewiesen.

Deshalb möchten wir in dieser Erhebung bereits während des Interviews:

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

Für Sie als Interviewerin bzw. Interviewer ist es aufgrund der modularisierten Erhebung der Episoden unmöglich, alle zeitlichen Inkonsistenzen an den Episodenanschlüssen während der Interviews zu bemerken, dem Befragten ohne Missverständnisse rückzumelden und angemessen aufzulösen.

Daher gibt es ein sogenanntes **Prüfmodul (X-Modul)**, in dem Sie **zusammen mit der Zielperson** die zeitliche Konsistenzen des biographischen Verlaufes sicherstellen können.

In diesem Modul werden alle Ereignisse, die die Zielperson in den Längsschnittmodulen zu Schule, Berufsvorbereitung, Ausbildung, Wehrdienst, Erwerbstätigkeit, Arbeitslosigkeit und Erziehungszeiten zusammengesetzt und dann auf zeitliche Inkonsistenzen geprüft.

Zur Prüfung des gesamten biografischen Verlaufs ist das Prüfmodul also modulübergreifend angelegt, es folgt am Ende des Längsschnitts und wird automatisch gestartet.

Es dient dem wichtigen Ziel der **möglichst lückenlosen Erfassung des Lebensverlaufs**. Die Aufnahme von Ereignissen erfolgt im Interview chronologisch innerhalb der einzelnen thematischen Module - um die zeitliche Konsistenz der Ereignisse jedoch über alle Module hinweg prüfen zu können (modulübergreifender Lebensverlauf), erfolgt im Prüfmodul eine **Gesamtschau über alle Ereignisarten**.

Sie können zum einen **initiativ** Korrekturen vornehmen, die sich z.B. aus zusätzlichen Informationen der Befragten ergeben, wenn z.B. der Zielperson im Modul Arbeitslosigkeit einfällt, dass sie vergessen hat eine Erwerbstätigkeit anzugeben, oder wenn sie erst nachträglich merkt, dass der Zeitraum einer Erwerbstätigkeit nicht korrekt angegeben wurde.

Wichtiger sind jedoch die durch **das Programm gesteuerten Prüfschritte**, mit denen die Auflösung von zeitlichen Inkonsistenzen systematisch angeleitet wird und mit deren Hilfe Sie mit der Zielperson gemeinsam an der Aufnahme einer vollständigen und lückenlosen Biografie arbeiten.

Dazu werden im Prüfmodul zunächst alle aufgenommenen biografischen Episoden tabellarisch dargestellt. Um zeitliche Inkonsistenzen zu prüfen, werden die Zeitangaben der Zielperson zu biografischen Episoden im Hinblick auf Lücken

oder Überschneidungen durch das Programm geprüft und beim Auftreten von Problemen werden entsprechende Nachfragen eingeblendet.

An dieser Stelle gibt es mehrere Möglichkeiten der Überarbeitung: Es können **Korrekturen der Zeitangaben** einzelner Episoden vorgenommen werden, es können **Überschneidungen** durch die Zielperson **bestätigt** werden oder auch **neue Episoden aufgenommen** werden.

Ergibt sich aus der Prüfung einer zeitlichen Lücke, dass Ereignisse vergessen und noch nicht aufgenommen wurden (z.B. Erwerbstätigkeit), wird das Prüfmodul verlassen, das Programm springt in das entsprechende Modul, damit dort die neue Episode erfasst wird.

Darüber hinaus werden im Rahmen der Lückenprüfung auch **bestimmte Episodenarten erfasst, die in den vorhergegangenen Modulen nicht erfragt wurden**. Dies sind so genannte Lückenereignisse, Zeiten der Bildungs- und Erwerbsinaktivität, z. B. Zeiten als Hausfrau/-mann, Rentner/-in, längere Krankheiten oder lange Urlaubsphasen. Diese Ereignisarten können **nur aus dem Prüfmodul heraus** aufgenommen werden.

Machen Sie sich intensiv mit den Funktionen im Prüfmodul vertraut, bevor Sie das erste Interview führen!

4.4.1 Zeitliche Inkonsistenzen: Lücken und Überschneidungen

Was meinen wir mit zeitlichen Inkonsistenzen?

Damit meinen wir zum einen zeitliche **Überschneidungen** von Episoden, die länger als einen Monat gedauert haben, und zum anderen Zeiträume, für die nicht bekannt ist, was die Zielperson gemacht hat, also **Lücken**.

Jeder Monat, der nicht durch eine Episode gefüllt ist, wird als Lücke bezeichnet.

Zeitliche Überschneidungen können im individuellen Lebensverlauf tatsächlich vorkommen und daher korrekt sein. Z. B. überschneiden sich Ausbildungen und Erwerbstätigkeiten häufig, beispielsweise wenn es sich um ein Studium und einen Studentenjob handelt. In solchen Fällen kann **nach Bestätigung durch die Zielperson** aufgenommen werden, dass es sich um eine korrekt registrierte Überschneidung handelt.

Zeitliche Überschneidungen können aber auch auf einem Irrtum beruhen, wenn etwa die Zielperson eine Ausbildungsepisode fälschlicherweise so datiert hat, dass sie sich mit der eigentlich direkt anschließenden Erwerbstätigkeit überschneidet. Ebenso kann die Zielperson die Erwerbstätigkeit falsch datiert haben, oder Sie haben versehentlich eine falsche Datumsangabe eingegeben. Es kann aber auch sein, dass die gesamte Episode fälschlicherweise aufgenommen wurde (etwa durch einen Interviewerfehler oder einen Irrtum der Zielperson), und in Wirklichkeit überhaupt nicht existiert hat. Diese zeitlichen Überschneidungen müssen **korrigiert** werden, entweder durch eine **Korrektur des falschen Datums** oder durch das **Löschen einer falschen Episode**.

Da in den Längsschnittmodulen des Fragebogens zunächst nur bestimmte Ereignisarten erfragt werden, kommt es in fast allen Interviews zu einer Lückennachfrage. Die meisten Zielpersonen haben im Laufe ihres Lebens noch etwas anderes

gemacht, als in den Modulen abgefragt wurde – etwa zwischen zwei Erwerbstätigkeiten als Hausfrau zu Hause oder lange Zeit im Urlaub gewesen sein. Da man solche Ereignisse nur aus dem Prüfmodul heraus (als sogenannte Lückenergebnisse) aufnehmen kann, sind solche Lücken also recht wahrscheinlich. Dabei handelt es sich **nicht** um einen Fehler des Programms oder im Interview. Nehmen Sie das Ereignis auf, dann leitet das Programm ins Prüfmodul zurück.

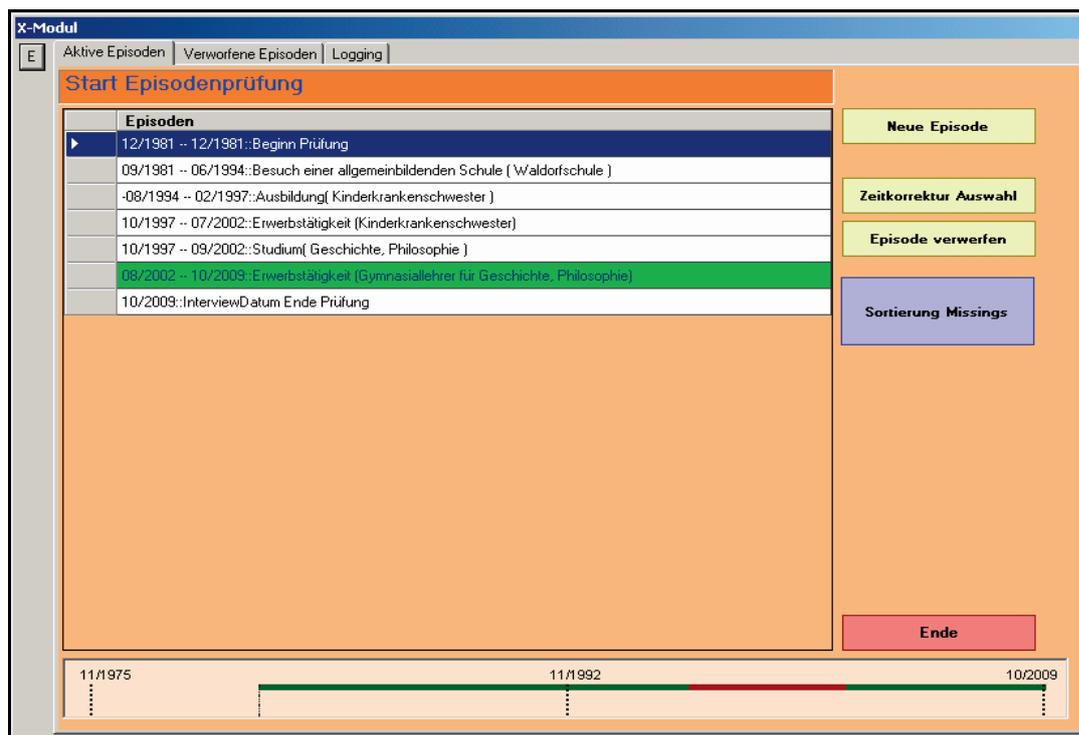
Lücken können aber auch auf einem Irrtum beruhen, wenn die Zielperson sich bei einer der beiden betroffenen Episoden (oder beiden) im Datum geirrt hat, wenn ein falsches Datum notiert wurde oder in eine ganze Episode vergessen oder versehentlich nicht notiert wurde.

Auch hier muss die zeitliche Lücke „gefüllt“ werden, entweder indem die **Datierung der betroffenen Ereignisse korrigiert** wird oder indem zusätzliche **Episoden nachträglich erfasst** werden.

4.4.2 Aufbau des Prüfmoduls

Das Prüfmodul hat eine Hauptseite und eine Nachfrageseite, deren Aufbau im Folgenden erläutert wird.

Die Hauptseite



Die Überschrift bezeichnet jeweils die Prüfphase, in der man sich befindet, und verändert sich im Verlauf.

In den weißen Textfeldern sind alle bisher im Interview aufgenommenen Episoden aufgelistet, die für die Prüfung des Lebensverlaufs von Bedeutung sind. Bei manchen Episoden steht ein (N) vor dem Text, dann handelt es sich um „Nebenher“-Episoden.

Auf der rechten Seite gibt es verschiedene Buttons, mit denen die Prüftätigkeiten ausgeführt werden können.

Zentral ist der lilafarbene Button „Sortierung Missings“, über die Betätigung dieses Buttons werden die einzelnen Prüfschritte ausgelöst.

Unten auf der Seite ist ein waagerechter Farbbalken, der dunkelgrüne, hellgrüne und rote Abschnitte haben kann. Rote Abschnitte weisen auf Überschneidungen und Lücken im Lebenslauf. Hellgrüne Abschnitte kennzeichnen Zeiträume, für die nur eine „Nebenaktivität“, also eine Nebenher-Episode, aufgenommen ist.

Episodenliste

Die Episoden in der Episodenliste stehen so da, wie sie in den vorherigen Modulen aufgenommen wurden.

Ausnahme: Wenn nur Jahreszeiten in den Monatsangaben aufgenommen werden konnten, so werden diese im Prüfmodul als Monate dargestellt. Beispiel: Jahresanfang Winter wird im Fragebogen mit dem Code 21 aufgenommen, für die Episodenprüfung wird dieser Wert umgewandelt in den Code 1, also Januar. (Dies bedeutet aber nicht, dass Sie bei Jahreszeiten-Angaben in den Fragebogen-Modulen diese Monate anstelle der Jahreszeiten selbst setzen dürfen.)

Wenn Angaben zu Monat oder Jahr für den Beginn oder das Ende von Episoden fehlen, dann werden diese fehlenden Angaben mit -7 oder -8 dargestellt.

Nebenher-Episoden

Wenn ein (N) vor der Episode steht, handelt es sich um eine Nebenher-Episode, die entweder aufgrund der Unterscheidung von hauptsächlich-nebenher im Fragebogen so gekennzeichnet wurde oder weil es sich bei diesen Episoden aufgrund anderer Merkmale (z.B. Erwerbstätigkeit mit weniger als 15 Stunden in der Woche, Arbeitslosigkeit ohne Arbeitslosmeldung) um eine Episode handelt, die **nicht automatisch einen Zeitraum füllen kann**.

Gibt es mehrere Nebenher-Episoden gleichzeitig, können diese einen Zeitraum füllen, es wird dann keine Lücke vom Programm ausgewiesen.

Nur wenn eine Lücke vollständig von einer Nebenher-Episode gefüllt ist, wird nachgefragt, ob man diese Nebenher-Episode hauptsächlich gemacht hat, oder ob man in dieser Zeit noch etwas anderes gemacht hat. Wenn man noch etwas anderes gemacht hat, dann wird eine weitere Episode aufgenommen. Wenn die Zielperson angibt, dass sie eine Nebenher-Episode hauptsächlich gemacht hat, füllt diese dann den Zeitraum. Die Kennzeichnung (N) verschwindet dabei allerdings nicht.

Zeiten, in denen man **Wehrersatzdienst** gemacht hat, werden in der Episodenliste zwar angezeigt, sie **können aber niemals Lücken füllen**. Sie sind nicht mit dem (N) gekennzeichnet.

Registerkarten „Aktive Episoden“ und „Verworfenne Episoden“

Wurde eine Episode fälschlicherweise aufgenommen (z.B. doppelt), kann man diese über den Button „Episode verwerfen“ aus den aktiven Episoden entfernen.

Stellt sich im weiteren Gespräch heraus, dass sie doch richtig war, so kann man sie über die Liste „Verworfenne Episoden“ wieder aktivieren.

Farbbalken

Der Farbbalken im unteren Bereich stellt den Lebensverlauf des Befragten als Zeitstrahl dar. Er kann dunkelgrüne, hellgrüne und rote Abschnitte haben.

Dunkelgrüne Abschnitte bedeuten, dass keine Problemlage besteht, **rote** Abschnitte deuten auf Lücken oder Überschneidungen hin, **hellgrüne** Abschnitte bedeuten, dass es für den Zeitraum nur eine Nebenher-Episode gibt.

Die Farbabschnitte auf dem Balken verändern sich im Verlauf des Durchgangs durch das Prüfmodul mit den Änderungen, die aufgenommen wurden. Wenn Problemlagen geklärt und gelöst sind, dann werden rote Abschnitte grün. Wenn neue Lücken oder Überschneidungen im Rahmen der Prüfung entstehen, können grüne Abschnitte auch wieder rot werden.

Dieser Balken ist eine zusätzliche optische Unterstützung für Sie, die Prüfungen selbst werden aber über die automatisierten Nachfragen über die Buttons ausgelöst.

Die Nachfrageseiten

Prüfung Problemlagen

30180
 Hier ist mir etwas noch nicht ganz klar.
 Ich habe hier notiert, dass Sie von 9/1981 bis 6/1994 eine allgemeinbildende Schule (Waldorfschule) besucht (haben) und irgendwann 1994 bis 2/1997 eine Ausbildung (Kinderkrankenschwester) gemacht (haben) .
 War diese Ausbildung
 direkt im Anschluss an diese Schulausbildung ?

1: ja
 2: nein (weiterer Klärungsbedarf)
 3: Zeitkorrektur (bestehendes Ereignis wird korrigiert)

 7: verweigert
 8: weiss nicht

Epidosenliste [Aktuelle Episoden in Prüfung grün]	
12/1981 -- 12/1981:	Beginn Prüfung
09/1981 -- 06/1994:	Besuch einer allgemeinbildenden Schule (Waldorfschule)
08/1994 -- 02/1997:	Ausbildung Kinderkrankenschwester]
10/1997 -- 07/2002:	Erwerbstätigkeit (Kinderkrankenschwester)
10/1997 -- 09/2002:	Studium Geschichte, Philosophie)
08/2002 -- 10/2009:	Erwerbstätigkeit (Gymnasiallehrer für Geschichte, Philosophie)
10/2009:	InterviewDatum Ende Prüfung

Code

Abbruch - Neustart der Prüfung

Auf der Nachfrageseite ist der Text zur Nachfrage immer im gelben Fenster einblendet. Datumsangaben und Bezeichnungen der Episoden sind im Text immer blau und fett hervorgehoben. Die möglichen Antwortcodes stehen unter der Frage im gelben Textfenster.

Im grauen Bereich unten befindet sich links die Episodenliste, die in der Prüfung betroffenen Episoden sind immer grün markiert und haben eine blaue Schrift.

Wenn die Liste länger ist als das Fenster, so kann es vorkommen, dass die betreffenden Episoden weiter unten oder oben in der Liste sind. Dann kann man mit der Maus den dann erscheinenden Rollbalken benutzen, um hoch- oder runterzuscrollen.

Die Codes im gelben Bereich dienen nur der Anzeige, man kann sie nicht anklicken. Das Feld, in das die Codes eingegeben werden, befindet sich rechts im grauen Bereich. Es muss zunächst mit der Maus angeklickt werden, danach wird mit der Tastatur die Zahl eingegeben.

Erst wenn ein Code eingegeben ist, erscheint rechts neben dem Eingabefeld der Button „Weiter“, den man anklicken muss, um die Eingabe zu bestätigen und weiterzukommen

Der Button „Abbruch, Neustart der Prüfung“ führt auf die Eingangsseite des Prüfmoduls zurück. Alle bis dahin im aktuellen Durchlauf des Prüfmoduls erfolgten Bearbeitungsschritte werden rückgängig gemacht und nicht gespeichert.

Dieser Button darf nur in Ausnahmefällen genutzt werden, in denen man nicht weiterkommt, z. B. weil man eine Fehleingabe gemacht hat.

4.4.3 Flexible Prüfung und Ergänzung

Im Prüfmodul besteht prinzipiell immer die Möglichkeit, **vor Beginn der Prüfung folgende flexiblen Korrekturschritte durchzuführen:**

- Episoden, die während des Interviews durch die Zielperson nachgeliefert werden („Ach, da hab ich vergessen zu sagen, dass ich da ja noch eine Ausbildung zum Schlosser gemacht habe“) können mit einem Klick auf den Button „Neue Episode“) ergänzt werden.
- Datierungen von Episoden, bei denen sich im Interview herausstellt hat, dass sich die Zielperson vertan hat oder sich im Kontext anderer Episoden an ein bisher ungenaues Datum erinnert (mit Klick auf den Button „Zeitkorrektur Auswahl“), können korrigiert werden.
- Episoden können aus der Liste der aktiven Episoden gelöscht werden, weil sie fälschlicherweise doppelt aufgenommen wurden (durch Markieren der Episode und Klick auf den Button „Episode verwerfen“).

ACHTUNG: Mit diesen flexiblen Möglichkeiten muss sehr sorgfältig und sparsam umgegangen werden, denn es können sich leicht Fehler einschleichen, die dann zu katastrophalen Folgefehlern und einer Verlängerung des Interviews führen, denn auch Lücken und Überschneidungen, die sich aus Korrekturen oder Ergänzungen ergeben, werden bei der weiteren Prüfung berücksichtigt!

Alle diese flexiblen Korrekturschritte dürfen grundsätzlich nur nach Bestätigung durch die Zielperson und in stetiger Kommunikation mit der Zielperson erfolgen.

4.4.4 Handhabung des Prüfmoduls

Der erste Schritt der automatisierten Prüfung besteht darin, die Episoden zu identifizieren, die nicht in den chronologischen Verlauf einsortiert werden können. Das erfolgt durch Klick auf den lilafarbenen BUTTON „Sortierung Missings“.

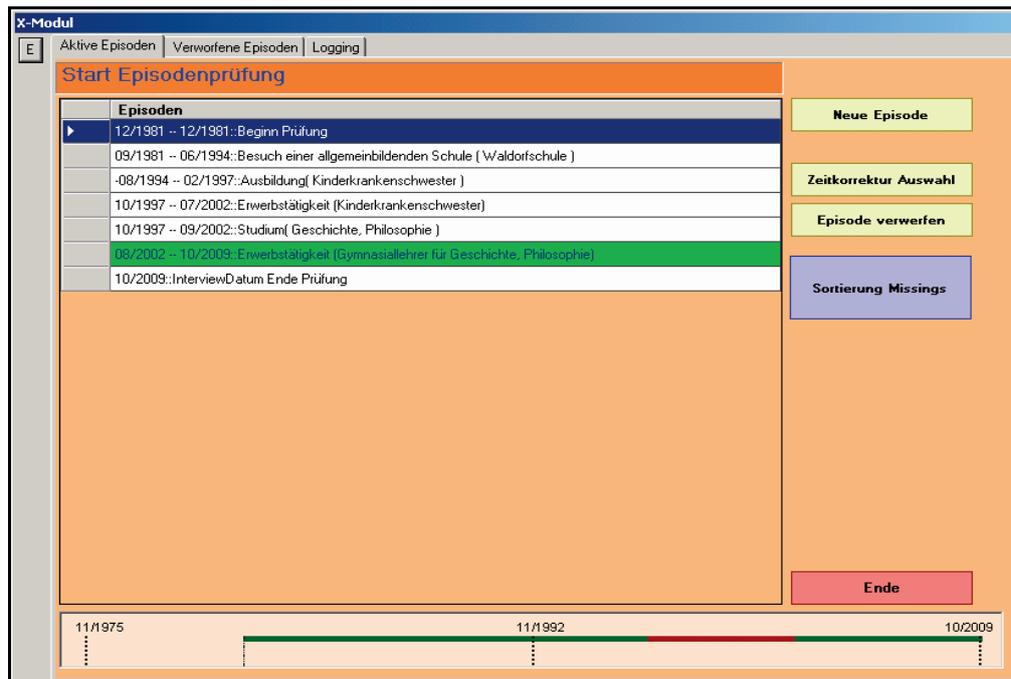
Dabei ändert sich die Beschriftung des lilafarbenen Buttons und der Seite.

Prüfschritte – Button-Beschriftung

- **Sortierung Missings**
- **Prüfung Problemlagen**
- **Initialisierung Verlaufsprüfung**
- **Verlaufsprüfung abgeschlossen**

Sortierung Missings

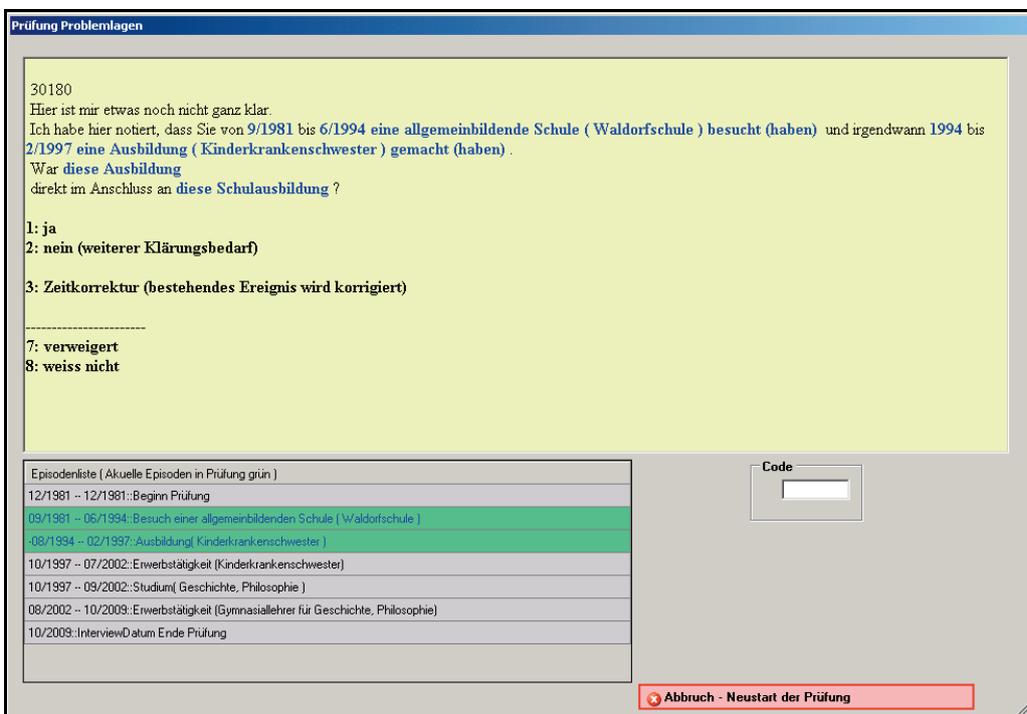
Der erste Schritt im Prüf- und Ergänzungsmodul ist das Betätigen des Buttons „Sortierung Missings“. Gibt es Episoden, die nicht automatisch in den zeitlichen Verlauf einsortiert werden können, weil Datumsangaben teilweise oder komplett unvollständig sind (z.B. -8/-0008), müssen diese gemeinsam mit der Zielperson zeitlich in die Episodenabfolge einsortiert werden.



Es wird nachgefragt, ob diese Episode vor oder nach anderen Episoden stattfand, um sie zeitlich in den Lebensverlauf einzuordnen. Dies wird dann jeweils in Bezug zu anderen Episoden erfragt. Dabei wird auch die Möglichkeit angeboten, Zeitangaben zur betreffenden Episode nachzutragen, denn wenn man den Verlauf so mit der Zielperson durchgeht, ist es wahrscheinlich, dass sie sich an Angaben erinnert (nächste Abbildung).

Zur Hilfestellung sind auch in den Nachfragefenstern alle Episoden aufgelistet und die beiden Episoden grün markiert, zwischen denen z.B. eine Lücke oder eine Überschneidung besteht. (Wenn die Episodenanzahl für das Fenster zu groß ist, muss man manchmal mit dem Rollbalken die angezeigte Liste durchscrollen, um die grün markierten Episoden zu sehen.)

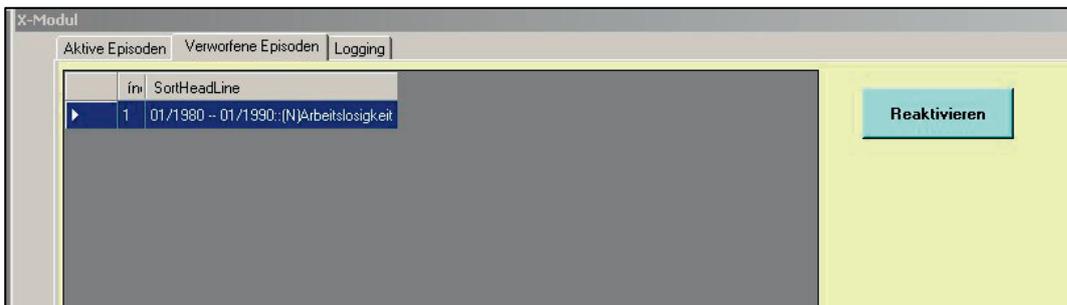
- Die Codes müssen über die Tastatur als Zahlen eingegeben werden.
- Um weiterzugehen, muss mit der Maus der Button „Weiter“ betätigt werden.



Sind alle Anschlüsse als korrekt identifiziert und können damit in den zeitlichen Verlauf einsortiert werden, geht es weiter.

Episode kann nicht in zeitlichen Verlauf einsortiert werden.

Wenn eine Episode nicht in den zeitlichen Verlauf einsortiert werden kann, dann wird sie durch das Programm von der Registerkarte „Aktive Episoden“ entfernt und aus der Prüfung ausgeschlossen.

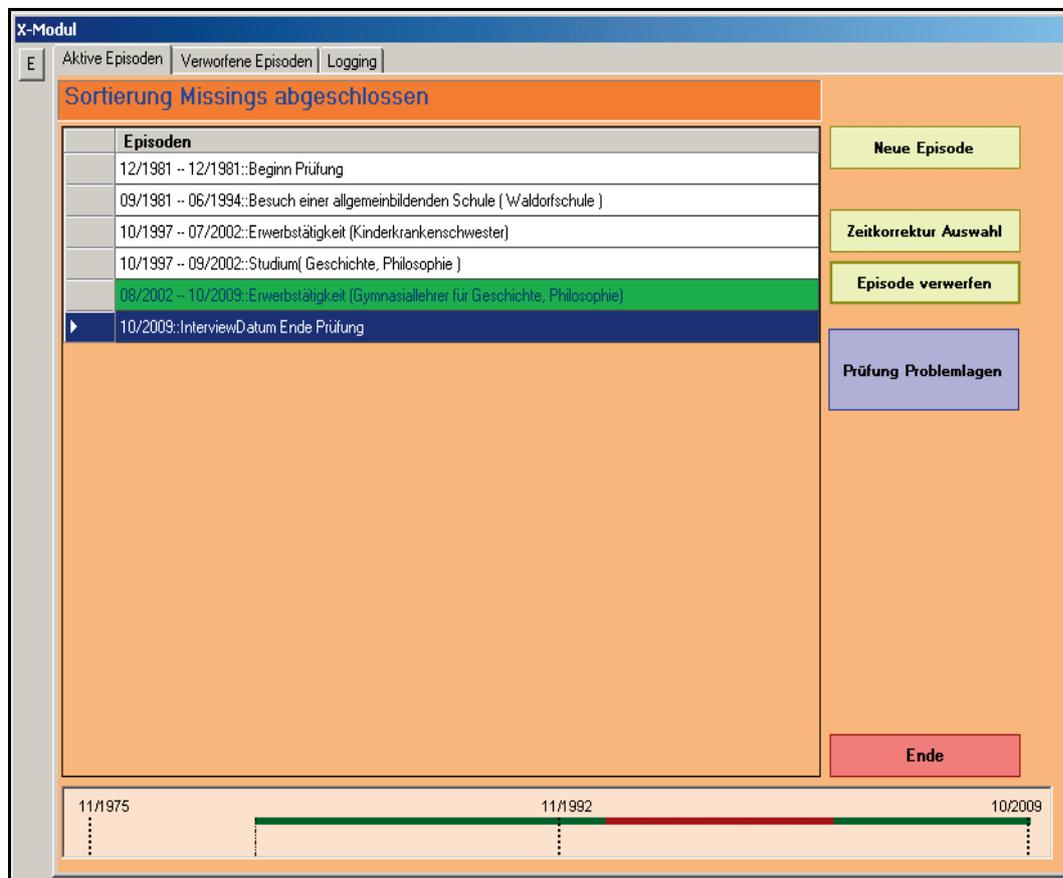


Sie erscheint jetzt auf der Registerkarte „Verworfenne Episoden“. Von hier kann sie auch wieder zurückgeholt, also „reaktiviert“ werden, indem man die Registerkarte anklickt, die Episode auswählt (falls es mehrere verworfene Episoden gibt) und den Button „Reaktivieren“ betätigt.

Prüfung Problemlagen – Initialisierung Verlaufsprüfung

Wenn sich die Überschrift in „Sortierung Missings abgeschlossen“ geändert hat, hat auch der lila Button seine Beschriftung geändert, jetzt heißt er „Prüfung Problemlagen“. Die Betätigung des Buttons löst nun den nächsten internen Prüfschritt des Programms aus.

Damit ändert er erneut die Beschriftung in „Initialisierung Verlaufsprüfung“, die Verlaufsprüfung wird nun mit dem Anklicken des BUTTONS gestartet.



Start Verlaufsprüfung

In diesem Prüfabschnitt werden Lücken, Überschneidungen und unklare Anschlüsse geklärt.

Gemeinsam mit den Zielpersonen werden alle zeitlichen Inkonsistenzen in chronologischer Reihenfolge von der Vergangenheit bis zur Gegenwart geklärt, indem

jeweils die passenden Nachfragen automatisch eingeblendet werden. Zu diesen Inkonsistenzen zählen Überschneidungen, Lücken und unklare Anschlüsse.

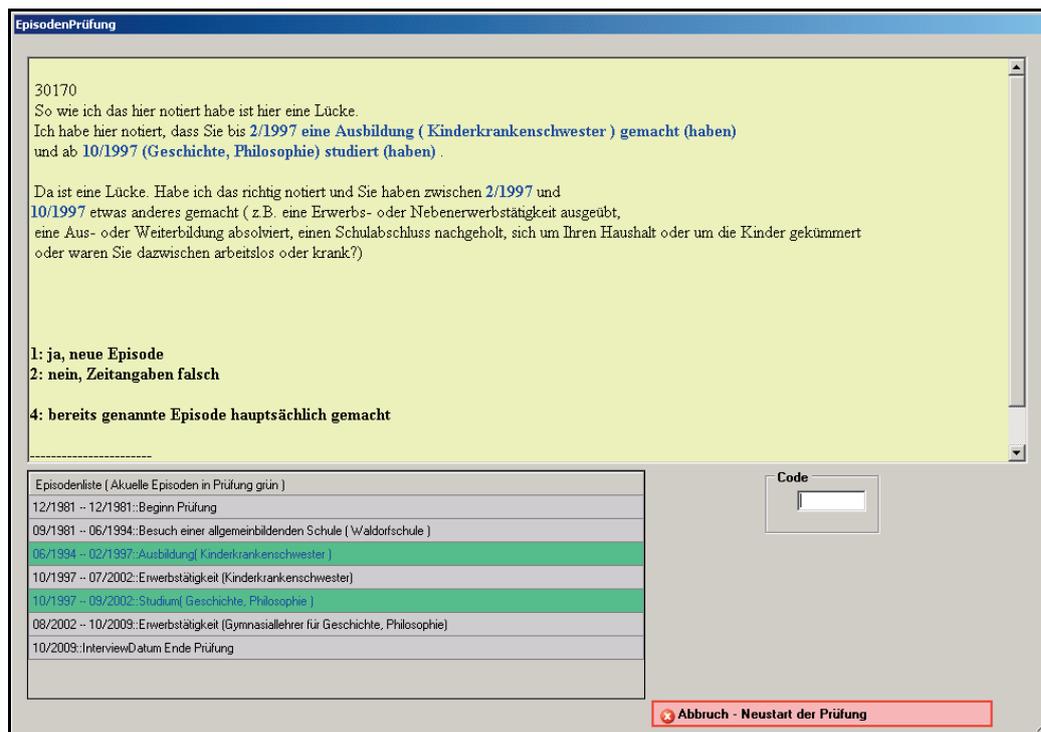
Diese Nachfragen sind in den folgenden Abschnitten noch einmal im Einzelnen erläutert. In jedem Fall leitet Sie das Prüfmodul durch alle Probleme.

4.4.5 Aufklärung von Lücken

Lücken können geschlossen werden, indem

- eine neue Episode aufgenommen wird (Code 1);
- Zeitangaben korrigiert werden, also das Endedatum der Episode vor der Lücke und/oder das Beginndatum der Episode nach der Lücke (Code 2);
- eine bereits aufgenommene Episode, die als „Nebenher-Episode“ gekennzeichnet war, in diesem Zeitraum zur Haupttätigkeit erklärt wird (Code 4).

In unserem Beispiel erscheint für die Lücke zwischen der Beendigung der Ausbildung zur Kinderkrankenschwester und dem Beginn des Studiums der Geschichte und Philosophie folgende Nachfrageseite:



Für eine solche Lücke gibt es die oben beschriebenen drei Möglichkeiten der Auflösung, die im Folgenden erläutert werden.

Lücke schließen durch Aufnahme einer neuen Episode

Mit dem Eintrag des Codes 1 „ja, neue Episode“ im Eingabefenster der Nachfrageseite (Anklicken ist nicht möglich), kann eine neue Episode aufgenommen werden. Wenn Sie den Button „Weiter“ betätigt haben, erscheint das folgende Fenster:



30300 xtyp

Was haben Sie damals gemacht?

INT: Bitte Nummerierung beachten!

- 1: eine Erwerbstätigkeit oder Nebenerwerbstätigkeit ausgeübt
- 2: eine allgemeinbildende Schule besucht
- 3: eine Berufsvorbereitung gemacht
- 4: eine Aus- oder Weiterbildung absolviert
- 5: (freiwilligen) Wehr-, Zivildienst, Bundesfreiwilligendienst geleistet oder ein Freiwilliges Soziales/ Ökologisches/ Europäisches Jahr absolviert
- 6: sich um Ihren Haushalt gekümmert
- 7: war in Elternzeit (Mutterschutz/ Erziehungsurlaub/ Babyjahr)
- 8: war arbeitslos
- 9: war krank/vorübergehend arbeitsunfähig
- 10: war in Rente (auch Berufs-/Erwerbsunfähigkeitsrente)
- 11: war in Ferien/Urlaub
- 12: etwas anderes gemacht

Zusätzlich zu den Ereignisarten, die Sie bereits kennen (Schule, Berufsvorbereitung, Ausbildung, Wehrdienst, Erwerbstätigkeit, Arbeitslosigkeit und Elternzeit) kommen nun neue Ereignisarten in Spiel. **Diese zusätzlichen Ereignisarten sind:**

- **sich um Haushalt oder um die Kinder gekümmert**
- **krank/ vorübergehend arbeitsunfähig**
- **in Rente (auch Berufs-/Erwerbsunfähigkeitsrente)**
- **in Ferien / Urlaub**
- **etwas anderes gemacht** (mit offener Nachfrage)

Hier geben Sie ein, um welche Art von Episode es sich handelt. Sie werden jetzt vom Programm automatisch in die entsprechenden Module geschickt und nehmen dort die Episode auf.

Wenn alle Nachfragen zur Episode aufgenommen sind, kommen Sie automatisch wieder ins Prüfmodul zurück und die Prüfung geht weiter.

Falls Sie versehentlich in die Episodenaufnahme gegangen sind, kommen Sie mit dem Button „versehentlich in Episodenaufnahme, zurück zu Prüfmodul“ wieder zum Prüfmodul zurück.

Lücke schließen durch Korrektur von Zeitangaben

Die nächste Möglichkeit, eine Lücke aufzulösen, besteht darin, dass die Zeitangaben der Episoden davor bzw. danach korrigiert werden. Dazu werden nacheinan-

der für die Episode vor der Lücke das Enddatum und für die Episode nach der Lücke das Startdatum nachgefragt.

In unserem Beispiel kann es z. B. sein, dass die Ausbildung bis zum Beginn des Studiums gedauert hat, dann müssen Sie nur das Enddatum der Ausbildung ändern. Falls umgekehrt das Studium direkt nach Beendigung der Ausbildung aufgenommen wurde, dann müssen Sie nur das Beginndatum des Studiums ändern.

Es werden immer beide Nachfragen (Enddatum vor der Lücke und Beginndatum nach der Lücke) angezeigt und nachgefragt. Meistens wird nur ein Datum zu ändern sein. Es kann aber auch vorkommen, dass sich die Zielperson vorher bei beiden Datumangaben vertan hatte: dann müssen beide korrigiert werden.

Im Beispiel sehen Sie die Nachfrageseite für das Enddatum der Episode vor der Lücke (Ausbildung Kinderkrankenschwester). Geben Sie die korrigierten Datumswerte in die weißen Felder im grauen Bereich ein. Wenn hier nichts zu ändern ist, dann betätigen Sie einfach den Button „Weiter“. Mit diesem Button kommen Sie immer zur Nachfrage des Beginndatums (hier: Studium).

EpisodenPrüfung

30200
Und bis wann haben Sie eine Ausbildung (Kinderkrankenschwester) gemacht (haben) ?

Falls die Zielperson sich nur an Jahreszeiten erinnert, bitte folgende Nummern verwenden:

21: Jahresanfang
24: Frühling/Ostern
27: Jahresmitte/Sommer
30: Herbst
32: Jahresende

Episodenliste (Aktuelle Episoden in Prüfung grün)	
12/1981 -- 12/1981:	Beginn Prüfung
09/1981 -- 06/1984:	Besuch einer allgemeinbildenden Schule (Waldorfschule)
06/1984 -- 02/1987:	Ausbildung(Kinderkrankenschwester)
10/1987 -- 07/2002:	Erwerbstätigkeit (Kinderkrankenschwester)
10/1987 -- 09/2002:	Studium(Geschichte, Philosophie)
08/2002 -- 10/2009:	Erwerbstätigkeit (Gymnasiallehrer Geschichte, Philosophie)
10/2009:	InterviewDatum Ende Prüfung

von: Monat: 6 Jahr: 1984

bis: Monat: 9 Jahr: 1987

Weiter

Abbruch - Neustart der Prüfung

WICHTIG:

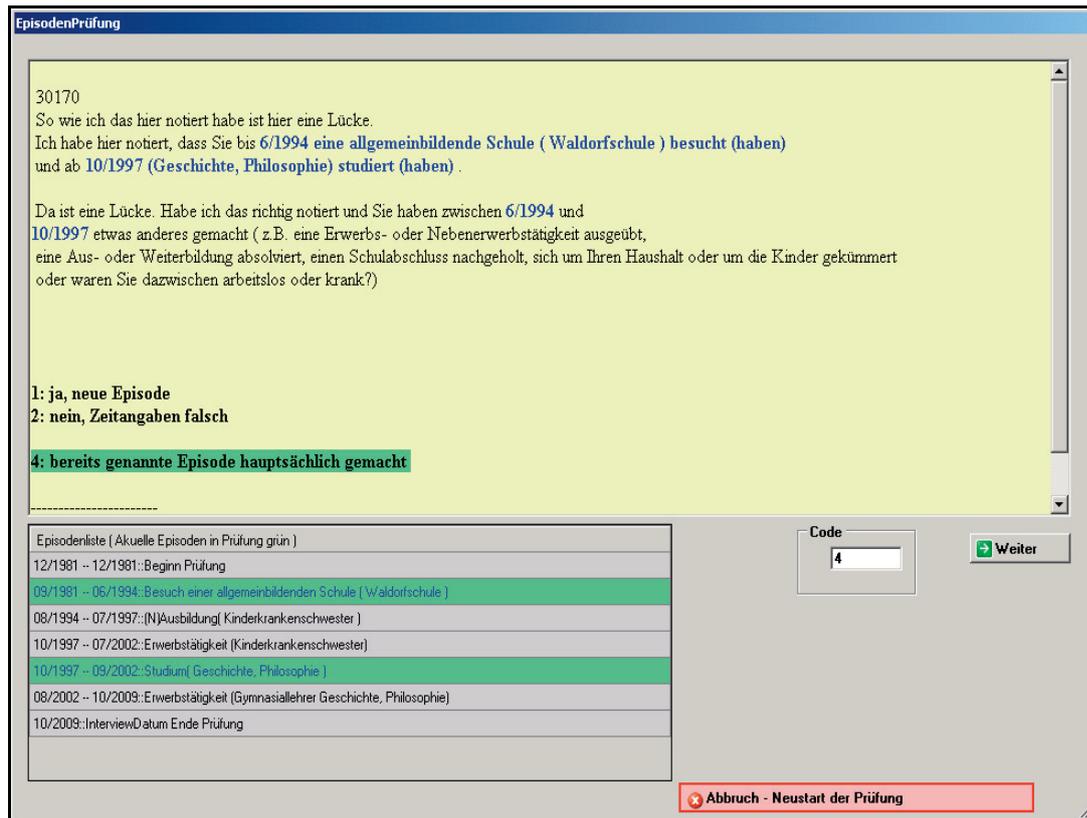
Für Lücken zwischen mehreren Schulepisoden, die durch die Sommerferien entstehen, sollen keine neuen (Ferien)Episoden aufgenommen werden. Korrigieren Sie stattdessen das Enddatum der ersten Schulepisode so, dass die Sommerferienzeit hier noch berücksichtigt wird. Damit schließt die zweite Schulepisoden direkt an die erste an.

Beispiel: Eine Zielperson gibt an, die Grundschule von 09/1982 bis 06/1986 besucht zu haben und ein Gymnasium von 09/1986 bis 06/1995. Für die Lücke von

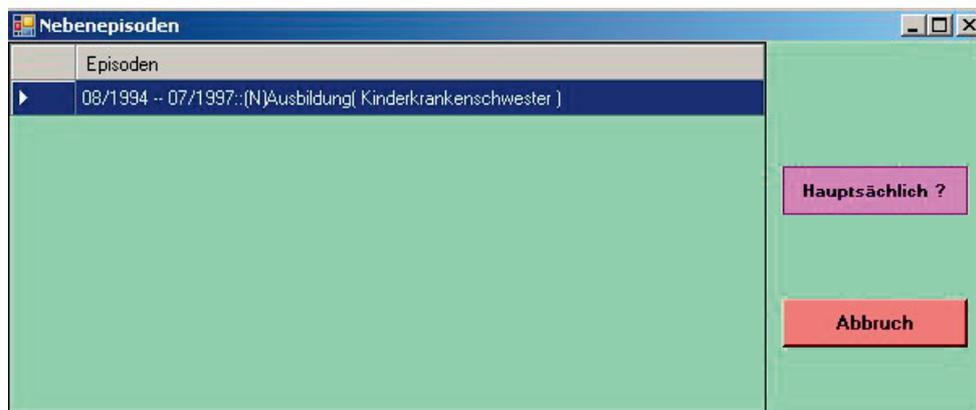
07/1986 bis 08/1986 soll keine neue Episode aufgenommen werden, sondern der Besuch der Grundschule korrigiert werden, er dauert dann bis zum Ende der Sommerferien, also bis 08/1986.

Lücke schließen durch Nebenher-Ereignis

Wenn in einem Lückenzeitraum ein Nebenher-Ereignis angegeben wurde und die Zielperson angibt, dass sie diese Aktivität im Lückenzeitraum hauptsächlich gemacht hat, wird die Lücke über den Code 4 „bereits genannte Episode hauptsächlich gemacht“ durch das Nebenereignis gefüllt.



Das Programm prüft dann zunächst, ob es für den Zeitraum überhaupt ein solches Nebenereignis gibt. Wenn es für diese Lücke ein solches Ereignis gibt, dann kommt man auf ein weiteres Fenster. Hier ist es dann möglich, das Ereignis als „hauptsächlich“ zu aktivieren und mit der Prüfung fortzufahren.



Korrektur von Zeitangaben – Lücke am Ende

Wenn die Lücke nicht zwischen zwei Ereignissen, sondern am Ende des bisherigen Lebensverlaufs liegt, gibt es eine besondere Nachfrage. Im Beispiel unten wurde versehentlich das Endedatum September 2009 eingegeben, obwohl die Tätigkeit noch andauert und das Interview im November 2009 stattfindet. Über den Code 2 „nein, Zeitangaben falsch“ kann das Endedatum des Ereignisses korrigiert werden.

30170
 Für den Zeitraum ab 9/2009 habe ich noch keine Angaben. Ich habe hier notiert, dass Sie bis 9/2009 eine Tätigkeit (als Bibliotheksleiterin in Universitätsbibliothek) ausgeübt (haben).
 Da ist eine Lücke. Habe ich das richtig notiert und Sie haben seit 9/2009 etwas anderes gemacht (z.B. eine Erwerbs- oder Nebenerwerbstätigkeit ausgeübt, eine Aus- oder Weiterbildung absolviert, einen Schulabschluss nachgeholt, sich um Ihren Haushalt (... oder um die Kinder) gekümmert oder waren Sie dazwischen arbeitslos oder krank?

1: ja, neue Episode
 2: nein, Zeitangaben falsch
 4: bereits genannte Episode hauptsächlich gemacht

 7: verweigert
 8: weiß nicht

Episodenliste (Aktuelle Episoden in Prüfung grün)	Code 2	Weiter
02/1981 -- 02/1981: Beginn Prüfung		
08/1973 -- 07/1977: Besuch einer allgemeinbildenden Schule (Grundschule)		
08/1977 -- 09/1987: Besuch einer allgemeinbildenden Schule (Gymnasium (auch Kolleg))		
10/1987 -- 09/1993: Studium(Geschichte)		
10/1993 -- 09/2008: Erwerbstätigkeit (Bibliotheksleiterin in Universitätsbibliothek)		
11/2009: InterviewDatum Ende Prüfung		

Abbruch - Neustart

Sobald in den Datumsfeldern des Endedatums der Interviewmonat eingegeben wird, verschwindet der Button „Weiter“.

Unter den Datumsfeldern öffnet sich ein Auswahlménü, in dem festgelegt werden muss, ob die Episode zum Interviewzeitpunkt noch andauert („Bis einschließlich heute“) oder vor dem Interviewzeitpunkt beendet wurde.

Erst wenn diese Frage beantwortet ist, erscheint wieder der Button „Weiter“ und Sie können fortfahren.

30200
 Und bis wann haben Sie **eine Tätigkeit (als Bibliotheksleiterin in Universitätsbibliothek) ausgeübt (haben) ?**

Falls die Zielperson sich nur an Jahreszeiten erinnert, bitte folgende Nummern verwenden:

21: Jahresanfang
24: Frühling/Ostern
27: Jahresmitte/Sommer
30: Herbst
32: Jahresende

Episodenliste (Aktuelle Episoden in Prüfung grün)	
02/1981 -- 02/1981::Beginn Prüfung	
08/1973 -- 07/1977::Besuch einer allgemeinbildenden Schule (Grundschule)	
08/1977 -- 09/1987::Besuch einer allgemeinbildenden Schule (Gymnasium (auch Kolleg))	
10/1987 -- 09/1993::Studium(Geschichte)	
10/1993 -- 09/2009: Erwerbstätigkeit (Bibliotheksleiterin in Universitätsbibliothek)	
11/2009: InterviewDatum Ende Prüfung	

Datumswerte Episoden

von: Monat Jahr

bis:

4.4.6 Aufklären von Überschneidungen

Bei Überschneidungen gibt es zwei Möglichkeiten der Auflösung.

Wenn es sich tatsächlich um eine Überschneidung handelt, die Zielperson also mehrere Aktivitäten gleichzeitig ausgeübt hat, dann kann die Überschneidung als korrekte Angabe bestätigt werden, indem Code 1 „ja, gleichzeitig“ angegeben wird.

Nach Betätigung des Buttons „Weiter“ erfolgt die Meldung „Überschneidung akzeptiert“.

EpisodenPrüfung

30160
 So wie ich das bisher notiert habe, haben Sie zwei Dinge gleichzeitig gemacht: Ich habe hier notiert, dass Sie von **10/1997 bis 9/2002 (Geschichte, Philosophie) studiert (haben) und gleichzeitig ab 10/1997 eine Tätigkeit (als Kinderkrankenschwester) ausgeübt (haben) .**
 Das überschneidet sich. Habe ich die Zeiten richtig notiert und Sie haben beides gleichzeitig gemacht?

1: ja, gleichzeitig
2: nein, Zeitangaben falsch

7: verweigert
8: weiß nicht

Episodenliste (Aktuelle Episoden in Prüfung grün)	
12/1981 -- 12/1981::Beginn Prüfung	
09/1981 -- 06/1994: Besuch einer allgemeinbildenden Schule (Waldorfschule)	
06/1994 -- 09/1997: Ausbildung(Kinderkrankenschwester)	
10/1997 -- 09/2002: Studium(Geschichte, Philosophie)	
10/1997 -- 07/2002: Erwerbstätigkeit (Kinderkrankenschwester)	
08/2002 -- 10/2009: Erwerbstätigkeit (Gymnasiallehrer Geschichte, Philosophie)	
10/2009: InterviewDatum Ende Prüfung	

Code

Die zweite Möglichkeit ist die Korrektur der bisherigen Zeitangaben der beiden sich überschneidenden Ereignisse, indem Code 2 „nein, Zeitangaben falsch“ eingegeben wird.

Dann werden, wie Sie das aus der Lückennachfrage schon kennen, die Zeiträume der Ereignisse im grauen Bereich eingeblendet und das Endedatum der ersten Episode und/oder das Beginndatum der zweiten Episoden können korrigiert werden.

- Nutzen Sie die Hilfestellung der **Episodenaufstellung im Fenster**. Die aktuell nachgefragten Episoden mit der Überschneidung sind grün markiert.
- Denken Sie daran, dass Sie Ihre Eingaben immer nur im **weißen Eingabefeld im grauen Bereich** machen können.
- Wenn der Button „Weiter“ nicht sichtbar ist, liegt das daran, dass Sie noch nicht alle erforderlichen Eingaben gemacht haben.
- Der Button „Abbruch – Neustart der Prüfung“ ist nur in Ausnahmefällen zu nutzen. **Damit werden alle Prüfschritte des aktuellen Durchlaufs des Prüfmoduls unwiederbringlich gelöscht und die Prüfung beginnt von vorn!**

4.4.7 Wann ist das Prüfmodul abgeschlossen?

Nach Abschluss aller automatisierten Prüfungen sollte der Zeitstrahl auf der Hauptseite des Prüfmoduls vollständig dunkelgrün sein. Gibt es noch rote oder hellgrüne Abschnitte, so betätigen Sie bitte noch einmal den Button „Start Verlaufsprüfung“. Durch Änderungen der Episoden in den einzelnen Prüfschritten kann es sein, dass neue zeitliche Inkonsistenzen entstanden sind, die Sie jetzt mit der Zielperson noch abklären müssen.

Erst wenn alle Inkonsistenzen – auch die, die sich durch Datenveränderungen in den Prüfmodulen neu ergeben haben – geklärt sind, darf die Prüfung abgeschlossen werden.

The screenshot shows the 'X-Modul' interface with the following elements:

- Navigation tabs: Aktive Episoden, Verworfen Episoden, Logging
- Header: Verlaufsprüfung abgeschlossen
- Table of Episodes:

Episoden
12/1981 -- 12/1981::Beginn Prüfung
09/1981 -- 06/1994::Besuch einer allgemeinbildenden Schule (Waldorfschule)
06/1994 -- 09/1997::Ausbildung(Kinderkrankenschwester)
10/1997 -- 09/2002::Studium(Geschichte, Philosophie)
10/1997 -- 07/2002::Erwerbstätigkeit (Kinderkrankenschwester)
08/2002 -- 10/2009::Erwerbstätigkeit (Gymnasiallehrer Geschichte, Philosophie)
10/2009::InterviewDatum Ende Prüfung
- Timeline: A horizontal bar at the bottom showing dates from 11/1975 to 10/2009. The bar is mostly dark green, indicating completion.
- Buttons:
 - Verlaufsprüfung abgeschlossen (green)
 - Restart (red)
 - Ende (green)

WICHTIG ! Das Prüfmodul ist erst abgeschlossen, wenn:

- der Farbbalken keine roten oder hellgrünen Abschnitte mehr aufweist und,
- Button „Ende“ grün ist und
- es keine weiteren Nachfragen gibt, wenn der Button „Verlaufsprüfung“ bzw. „Verlaufsprüfung abgeschlossen“ betätigt wird.

Erst dann darf der grüne Button „Ende“ betätigt werden.

Lesen Sie die folgenden Hinweise zum Abschluss des Prüfmoduls sorgfältig!

ACHTUNG!

Der Button „Restart“ löscht unwiederbringlich alle Korrekturen, die im aktuellen Durchlauf des Prüfmoduls gemacht wurden.

Die Prüfung beginnt dann wieder von vorn.

Er darf nur betätigt werden, wenn sich herausstellt, dass in der Prüfung Fehleingaben gemacht wurden und die Prüfung tatsächlich noch einmal neu durchlaufen werden muss!

Wichtig: Auch wenn Ihr Mitdenken immer erforderlich ist, das Programm steuert alle Nachfragen, die an die Zielpersonen zu stellen sind, automatisch!

Es kann in Ausnahmefällen vorkommen, dass der Zeitstrahl noch rote Bereiche aufweist, weil Lücken oder Überschneidungen nicht geklärt werden konnten. **In diesem Fall darf das Modul nur dann verlassen werden, wenn bei Betätigung des Buttons „VERLAUFSPRÜFUNG“ keine weiteren Nachfragen eingeblendet werden!**

Im Regelfall sollte der Zeitstrahl zum Ende der Prüfung jedoch vollständig grün sein!

Was mache ich, wenn der Button „Ende“ noch rot ist?

- **In diesem Fall darf das Prüfmodul nur nach Rücksprache mit der Supervision beendet werden.** Das Problem muss genau dokumentiert werden und umgehend an die Projektleitung mit allen erforderlichen Angaben (detaillierte Problembeschreibung, Interviewernummer, Fallnummer, Datum und Uhrzeit) weitergeleitet werden.

Was passiert, wenn ich das Prüfmodul abschlieÙe?

Das Programm springt zum nächsten Modul (z.B. Weiterbildung oder zweites Querschnittmodul).

Um auch der Zielperson zu signalisieren, dass die Prüfung abgeschlossen ist, bestätigen Sie der Zielperson, dass alles korrekt notiert ist, und leiten über zum nächsten Teil im Fragebogen.

Kann ich noch einmal in das Prüfmodul zurückgehen, wenn ich bereits im nächsten Modul gelandet bin?

Nein, sobald die erste Frage im nächsten Modul angezeigt wird, gibt es kein Zurück! Daher ist äußerste Sorgfalt bei der Bedienung des Prüfmoduls erforderlich.

4.5 Interviewerfragen

Hier werden Sie als Interviewer/in um Einschätzung des Interviews gebeten. Sie sollen beispielsweise erfassen, ob das Interview ohne Störungen abgelaufen ist, ob es während des Interviews Verständnisprobleme oder andere Probleme gab, wie Sie den Grad der Ermüdung der Zielperson, ihre Kooperationsbereitschaft und die Zuverlässigkeit ihrer Angabe einschätzen.

4.6 Tonaufzeichnung des Interviews im CATI-Interview

Nur bei CATI-Interviews:

Wir möchten in der Erhebung einige telefonische Interviews mitschneiden, um Informationen über Durchführungsprobleme zu erhalten.

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!

5 Allgemeine Hintergrundinformationen zu den Befragungsinhalten

Als Interviewer müssen Sie ein kompetenter Gesprächspartner sein.

In den folgenden Kapiteln finden Sie Hintergrundinformationen zu den Inhalten der Befragung, damit Sie den Zielpersonen beim Interview Hilfestellung bei der Zuordnung ihrer Angaben geben können.

Eine Schwierigkeit in biografischen Interviews ist, dass nicht alle historischen Gegebenheiten beachtet werden können. Das kann manchmal zu Schwierigkeiten gerade bei älteren Befragten führen, da sie sich bisweilen nicht in die Kategorien einordnen können.

In der Regel sollten sich aber auch ältere Befragte, also Befragte über 50 Jahre, gut an die Ereignisse erinnern können, die im Interview gefragt werden.

Seien Sie bei diesen Zielpersonen einfach ein bisschen geduldig, bis diese ihre Ereignisse in die heutigen Begebenheiten einordnen können! Manchmal dauert es auch einige Sekunden, bis Informationen wieder aus dem Gedächtnis aufgerufen werden können.

Unterstützen Sie die Zielperson dabei ggf. unter Einhaltung der Regeln zur Interviewdurchführung. Falls eine Episode zeitlich nicht mehr ganz genau datiert werden kann, versuchen Sie eine ungefähre Angabe zu erhalten und machen Sie eine Notiz an dieser Stelle.

Bei Personen mit Migrationshintergrund kann es unter Umständen ebenfalls zu Schwierigkeiten bei der Interviewdurchführung kommen, zum Beispiel wenn diese im Ausland die Schule besucht haben.

Hier kann es insbesondere bei der Einordnung von Schultypen und Schulabschlüssen bzw. Ausbildungsarten und Ausbildungsabschlüssen zu Problemen kommen. Versuchen Sie Angaben möglichst adäquat in den deutschen Kontext einzuordnen.

Außerdem kommt es manchmal vor, dass Zielpersonen mit Migrationshintergrund manche Fragen nicht sofort verstehen bzw. missverstehen. Wenn Sie diesen Verdacht haben, seien Sie geduldig! Bitte lesen Sie die Frage noch einmal vor und erläutern ggf. den Inhalt der Intervieweranweisung.

In den folgenden Kapiteln stellen wir Ihnen einige Hintergrundinformationen zu Inhalten der Studien zur Verfügung.

5.1 Schulformen

Wir stellen unter anderem Fragen zu Schulbesuchen. Im Folgenden stehen einige Hintergrundinformationen zum aktuellen Bildungssystem in Deutschland.

In Deutschland gibt (und gab) es ein vielfältiges System an schulischen und beruflichen Bildungswegen. Unter Schulausbildungen, die zu einem allgemeinbildenden Schulabschluss führen, verstehen wir die im Folgenden beschriebenen Schulformen.

Manchmal ist die Bezeichnung der Schulart in den verschiedenen Bundesländern allerdings unterschiedlich.

Früher wurden teilweise auch andere Bezeichnungen für Schulformen verwendet. Versuchen Sie in einem solchen Fall die Angabe möglichst adäquat einzuordnen. Bezeichnungen, die in der DDR üblich waren, werden in den Antwortvorgaben mit berücksichtigt.

Grundschule:

Nach der Einschulung wird in der Regel eine Grundschule besucht, und zwar meist bis einschließlich der 4. Klasse. In Berlin dauert die Grundschule 6 Jahre und in einigen Bundesländern gibt es die Orientierungsstufe (auch Erprobungsstufe), die die 5. und 6. Klasse umfasst und als Entscheidungshilfe beim Übergang auf die weiterführende Schule dienen soll. Nach vier bis sechs Jahren kann der Übergang auf eine weiterführende Schule (Hauptschule, Realschule oder Gymnasium) erfolgen. In der Grundschule ist kein Abschluss vorgesehen.

Volksschule:

In der Bundesrepublik Deutschland bezeichnete die Volksschule bis etwa 1968 eine Schulform, in der man in der Regel nach acht Schuljahren den Volksschulabschluss erwarb. Der Begriff Volksschule existiert aber auch heute noch: Er wird für Schulen verwendet, die Grund- und Hauptschule unter einem Dach vereinen (insbesondere in Bayern). In der DDR wurde die Volksschule 1962 von der Polytechnischen Oberschule abgelöst.

Hauptschule:

Die Hauptschulen sind Pflichtschulen für alle Schüler, die nach dem Besuch der Grundschulen nicht auf eine andere weiterführende Schule gehen. Sie endet mit der 9., in einigen Ländern mit der 10. Klassenstufe. In der Mehrheit der Länder wird ein freiwilliges 10. Hauptschuljahr angeboten. Die Hauptschule vermittelt eine allgemeine Bildung als Grundlage für eine praktische Berufsausbildung.

Realschule:

Die Realschule – bis 1964 als Mittelschule geführt – ist eine allgemeinbildende weiterführende Schule im Rahmen des gegliederten Schulsystems. Sie umfasst die Klassen 5 bis 10 bzw. 7 bis 10 und wird mit der Mittleren Reife (Realschulabschluss/Fachoberschulreife) abgeschlossen. Dieser Abschluss bietet im Allgemeinen die Grundlage für gehobene Berufe aller Art und berechtigt zum Besuch der Fachoberschule, des Fachgymnasiums oder zum Übergang auf ein Gymnasium in Aufbauform.

Verbundene Haupt- und Realschule:

Die Bildungsgänge der Hauptschule und der Realschule werden auch an Schular-ten mit mehreren Bildungsgängen mit nach Ländern unterschiedlichen Bezeich-nungen angeboten.

Hierzu zählen die Mittelschule (Sachsen), Regelschule (Thüringen), Erweiterte Realschule (Saarland), Sekundarschule (Berlin, Bremen, Sachsen-Anhalt), Integ-rierte Sekundarschule (Berlin seit 2010), Integrierte Haupt- und Realschule (Ham-burg), Verbundene oder Zusammengefasste Haupt- und Realschule (Berlin, Hes-sen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen), Regionale Schule (Mecklen-burg-Vorpommern, Rheinland-Pfalz), Oberschule (Brandenburg), Duale Ober-schule (Rheinland-Pfalz), Regionalschule (Schleswig-Holstein), Gemeinschafts-schule (Schleswig-Holstein) sowie die Gesamtschule.

Polytechnische Oberschule (POS):

Die Polytechnische Oberschule war die allgemeine Schulform im Schulsystem der DDR und umfasste 8 bzw. 10 Klassen, d.h. in der DDR gab es keine Grundschule, sondern alle Kinder gingen mindestens 8, meistens aber 10 Jahre zusammen zur Polytechnischen Oberschule. Konzeptionell ist sie in etwa mit der integrativen Gesamtschule in der BRD vergleichbar. Nur wenige Schüler verließen die POS nach Abschluss der 8. Klasse mit einem POS-8.Klasse-Abschluss, der in etwa mit einem einfachen Hauptschulabschluss vergleichbar ist. Der Abschluss der 10. Klasse hieß einfach POS-10.Klasse-Abschluss und ist in etwa mit dem Realschul-abschluss vergleichbar.

Gymnasium:

Gymnasien sind weiterführende, allgemein bildende Schulen, die im Regelfall 8 oder 9 Klassenstufen umfassen. Es gibt außerdem „Gymnasien in Aufbauform“, deren Besuch im Allgemeinen den Realschulabschluss voraussetzt. Das Ab-schlusszeugnis des Gymnasiums (die Allgemeine Hochschulreife) gilt als Befähigungsnachweis zum Studium an allen Hochschulen.

Erweiterte Oberschule:

Die Erweiterte Oberschule (offiziell: Erweiterte allgemeinbildende polytechnische Oberschule oder 12-klassige allgemeinbildende polytechnische Oberschule, Ab-kürzung: EOS) war die höhere Schule im Schulsystem der DDR und führte nach der zwölften Klasse zur Hochschulreife. Konzeptionell handelte es sich um eine vierjährige Gemeinschaftsschule ohne innere oder äußere Differenzierung, so dass der Klassenverband bis zur Reifeprüfung erhalten blieb. Die EOS löste 1959 die Oberschule ab.

Die Bezeichnung Gymnasium war in der DDR nicht üblich.

Gesamtschule:

Die Gesamtschule in Deutschland ist eine Form der weiterführenden Schule, die Kinder nach der Grundschule mindestens bis zur 9. oder 10. Klasse besuchen können. Sie ist in mehreren Bundesländern eine Alternative zum traditionellen dreigliedrigen Schulsystem (mit Hauptschule, Realschule, Gymnasium) geworden.

Der wesentliche Unterschied zum herkömmlichen Schulsystem besteht darin, dass bei der Gesamtschule die Differenzierung in die Schule verlagert wird und nicht mehr zwischen verschiedenen Schulformen besteht. Nach der 10. Klasse kann an die Gesamtschule eine gymnasiale Oberstufe anschließen, während ein Teil der Schüler in berufliche Ausbildungsgänge außerhalb der Gesamtschule wechselt.

Waldorfschule:

Waldorfschulen (auch: Rudolf-Steiner-Schulen) sind Schulen, an denen nach der von Rudolf Steiner (1861–1925) begründeten Waldorfpädagogik unterrichtet wird. Die Waldorfpädagogik ist eine international verbreitete Pädagogik auf der Grundlage der ebenfalls von Steiner begründeten Anthroposophie. In Deutschland sind Waldorfschulen staatlich anerkannte Ersatzschulen in freier Trägerschaft.

Sonder-/Förderschule:

Eine Förderschule – auch Sonderschule, Förderzentrum oder Schule mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt – ist eine Schule für Kinder, die lernbehindert sind oder die aus einem anderen Grund in der allgemeinen Schule nicht mit den anderen Kindern Schritt halten können. Je nach Behinderung gibt es verschiedene Förderschultypen beziehungsweise Förderschwerpunkte.

Manchmal werden auch Schulen für Hochbegabte und solche mit einer parallelen Spezialausbildung (z.B. Sport oder Musik) als Sonderschulen bezeichnet. Bitte erfassen Sie diese Spezialschulen unter der Kategorie „andere“. Es erscheint ein Textfeld, auf dem Sie die genaue Bezeichnung dieser Schule eingeben müssen.

Berufliche Schulen (zur Erreichung eines allgemein bildenden Schulabschlusses):

Hierunter verstehen wir Schulformen, die in berufliche Fachrichtungen gegliedert sind und mit einer Fachhochschulreife, aber auch mit der allgemeinen oder fachgebundenen Hochschulreife abgeschlossen werden können. Dazu zählen die Fachoberschule (FOS), das Berufskolleg, die Berufsoberschule (BOS), die Berufsaufbauschule, Berufliche Gymnasien/Fachgymnasien oder die Berufsausbildung mit Abitur (in der DDR).

Studienkolleg:

Studienkollegs bereiten – in der Regel innerhalb von 2 Semestern – ausländische Studienbewerber/innen, deren Vorbildung nicht zur Studienaufnahme in Deutschland reicht, auf die sog. Feststellungsprüfung („Prüfung zur Feststellung der Eignung ausländischer Studienbewerber für die Aufnahme eines Studiums an Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland“) vor. Bei bestandener Prüfung ist deutschlandweit die Bewerbung um einen Studienplatz möglich.

5.2 Berufsvorbereitung

Im Berufsvorbereitungsmodul wird beispielsweise erfasst, ob und in welchem Zeitraum die Zielperson an

- einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme der Bundesagentur für Arbeit (BvB),
- einem Berufsgrundbildungsjahr (BGJ), Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) oder Berufseinstiegsjahr (BEJ) an einer Berufsschule,
- einem ein- oder zweijährigen berufsvorbereitenden Bildungsgang an einer Berufsfachschule,
- einer Einstiegsqualifizierung (EQ) oder an einem sonstigen Angebot der Arbeitsagentur (z.B. JUMP oder AQJ) teilgenommen hat.

Im Allgemeinen dienen berufsvorbereitende Maßnahmen dazu, Schulabgängern ohne Ausbildungsplatz bei der beruflichen Orientierung, beim Erwerb beruflicher Grundqualifikationen oder beim Nachholen eines Schulabschlusses zu helfen.

In berufsvorbereitenden Maßnahmen kann kein anerkannter Berufsabschluss erworben werden.

Die Maßnahmen werden in den einzelnen Bundesländern sehr unterschiedlich organisiert; d.h. sie werden zum Teil nur für einen begrenzten Zeitraum, unterschiedlich häufig oder mit verschiedenen Bezeichnungen angeboten.

Wir gehen davon aus, dass die Zielperson weiß, ob und welche dieser Maßnahmen sie absolviert hat. Anbei ein kurzes Glossar:

- **Berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme der Bundesagentur für Arbeit (BvB),**

Die **berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen der Bundesagentur für Arbeit (BvB)** gliedern sich in verschiedene Angebote, die nach Niveau in Grundstufe, Förderstufe und Übergangsqualifizierung unterteilt sind. Ziel ist es, Berufsorientierung und berufliche Grundfertigkeiten zu vermitteln oder gezielt auf den Berufsalltag vorzubereiten. Die Maßnahmen dauern in der Regel zehn bis zwölf Monate und werden im ganzen Bundesgebiet angeboten.

Bis 2004 bot die Arbeitsagentur Maßnahmen zur Verbesserung beruflicher Bildungs- und Eingliederungschancen (BBE), Grundausbildungslehrgänge (GAL), das Sofortprogramm zum Abbau der Jugendarbeitslosigkeit (JUMP), Tip-Lehrgänge oder sog. Förderlehrgänge (F-Lehrgänge) an. Diese Maßnahmen können von Zielpersonen also in Etappe 8 (nicht aber in Etappe 6) bei der retrospektiven Erfassung ihres Ausbildungsverlaufs genannt werden.

- **Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)**

Das **Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)** vermittelt Jugendlichen eine breite berufliche Grundqualifikation in einem Berufsfeld. Das BGJ ist an beruflichen Schulen angesiedelt und bietet die Möglichkeit, im Anschluss eine reguläre Ausbildung in dem jeweiligen Berufsfeld weiterzuführen. In Absprache mit dem Betrieb kann der erfolgreiche Besuch des BGJ als erstes Ausbildungsjahr anerkannt werden

- **Berufsvorbereitungsjahr (BVJ) und das Berufseinstiegsjahr (BEJ)**

Das **Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)** und das **Berufseinstiegsjahr (BEJ)** bieten Schulabgängern die Möglichkeit, sich beruflich zu orientieren und sich auf eine Berufsausbildung vorzubereiten. Beide Bildungsgänge dauern in der Regel ein Jahr (als Teilzeitangebot sind auch zwei Jahre möglich), finden an beruflichen Schulen statt und bieten einen Einblick in verschiedene Berufsfelder.

An **teilqualifizierenden Berufsfachschulen (BFS)** können ebenfalls berufliche Grundkenntnisse in ein- oder zweijährigen Bildungsgängen erworben werden. Voraussetzung ist mindestens ein Hauptschulabschluss, in einigen Bildungsgängen ist auch der mittlere Schulabschluss erforderlich. Je nach Bildungsgang ist der Erwerb eines höherwertigen Schulabschlusses (mittlere Reife oder Fachhochschulreife) möglich. In einigen Bundesländern kann der Besuch einer Berufsfachschule auf die Ausbildungszeit einer Berufsausbildung angerechnet werden.

Die **Einstiegsqualifizierung (EQ)** wird als Langzeitpraktikum in einem Betrieb angeboten und bietet Schulabgängern die Möglichkeit, betriebliche Abläufe kennenzulernen und berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten auszubauen. Ziel ist der anschließende Übergang in eine reguläre Berufsausbildung. Die Maßnahme dauert in der Regel sechs bis zwölf Monate, der zusätzliche Besuch einer Berufsschule ist möglich. Die Einstiegsqualifizierung ist bundesweit verbreitet; besonderes Merkmal ist die monatliche Vergütung durch den Betrieb.

5.3 Ausbildungsformen

Wir befragen auch zu den beruflichen und akademischen Aus- und Weiterbildungen, die die Zielperson jemals begonnen hat.

Im Folgenden werden die einzelnen Ausbildungsarten vorgestellt.

5.3.1 Lehre

(Facharbeiter-, duale Berufsausbildung; kaufmännisch, betrieblich, gewerblich, landwirtschaftlich)

In der Lehre werden berufliche Handlungsfähigkeit und theoretische Bildungsinhalte durch den ausbildenden Betrieb, die Berufsschule und/oder außerbetriebliche Bildungseinrichtungen vermittelt.

Dabei erfolgt die praktische Ausbildung in der Regel in einem oder mehreren Ausbildungsbetrieb/-en und die theoretische Ausbildung in der Berufsschule. Die Ausbildung in der Berufsschule kann ein oder zwei Tage in der Woche betragen oder als Blockunterricht stattfinden (z. B. zwei Wochen Lehrbetrieb, eine Woche Berufsschule). Dieser Berufsschulbesuch wird als Bestandteil der betrieblichen Ausbildung betrachtet und nicht separat erfasst. Kennzeichen für die duale Ausbildung ist der Abschluss eines (Berufs-)Ausbildungsvertrages zwischen dem Auszubildenden und einem Ausbildungsbetrieb sowie die Zahlung eines Ausbildungsgehaltes.

Die Ausbildungsdauer beträgt, abhängig vom Ausbildungsberuf und Schulabschluss des Lehrlings, zwei bis dreieinhalb Jahre. Nach bestandener Prüfung darf der Lehrling folgende Bezeichnungen führen: im Handwerksbereich - die Bezeichnung Facharbeiter (veraltet auch Geselle), im Industriebereich die Bezeichnung Facharbeiter, im Dienstleistungs- und Handelsbereich Fachangestellter (veraltet auch Gehilfe), wobei für einige Berufe abweichende Bezeichnungen gelten.

Neben dem Berufsabschluss kann mit der dualen Ausbildung ggf. auch ein allgemeinbildender Schulabschluss erworben werden.

5.3.2 Fachschulausbildung

5.3.2.1 Ausbildung an einer Schule des Gesundheitswesens

In Schulen des Gesundheitswesens werden nichtakademische Gesundheitsberufe (z. B. Krankenpfleger/in, Ergotherapeut/in) ausgebildet. Die Aufnahmebedingungen sind je nach Berufswahl recht unterschiedlich. Die Aufnahmebedingungen sind je nach Berufswahl recht unterschiedlich. Zulassungsvoraussetzung ist im Allgemeinen ein Abschluss des Sekundarbereichs I (Hauptschulabschluss, Realschulabschluss/ Mittlere Reife). Liegt ein Hauptschulabschluss vor wird zudem eine einschlägige Berufserfahrung oder eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung vorausgesetzt.

Die Ausbildung dauert in der Regel drei Jahre. Neben den Schulen für das Gesundheitswesen werden Ausbildungen zu den nichtakademischen Gesundheitsberufen auch an Berufsfachschulen und Fachschulen der Länder durchgeführt.

Der erfolgreiche Abschluss an einer Schule des Gesundheitswesens wird durch ein staatlich anerkanntes Abschlusszeugnis bestätigt.

Neben dem Berufsabschluss kann bei der Ausbildung in Gesundheitsdienstberufen ggf. ein mittlerer Bildungsabschluss und/oder die Fachhochschulreife erworben werden.

Als Schulen des Gesundheitswesens zählen auch die Pflegevorschulen, die in der Regel als freie Einrichtungen den Krankenanstalten sowie den sozialpflegerischen oder sozialpädagogischen Einrichtungen angegliedert sind. Der Besuch von Pflegevorschulen gilt als eine berufsvorbereitende Maßnahme.

5.3.2.2 Berufsfachschulausbildung

An Berufsfachschulen werden teilqualifizierende Bildungsgänge, die einen Teil der Berufsausbildung (zum Beispiel berufliche Grundbildung) vermitteln, sowie vollqualifizierende Bildungsgänge mit Berufsabschluss angeboten.

Eine Reihe von Berufen kann nur an Berufsfachschulen, die Theorie und Praxis in vollzeitschulischer Form vermitteln, erlernt werden. Dazu gehören die meisten der bundeseinheitlich geregelten sozialpädagogischen Berufe, Sekretariats- und Fremdsprachenberufe (z.B. Fremdsprachenkorrespondent/in) sowie Berufe, die nach Landesrecht ausgebildet werden (z.B. Technische Assistenten verschiedener Fachrichtungen). Jugendliche in dieser Ausbildung haben keinen Berufsausbildungsvertrag und erhalten keine Ausbildungsvergütung. In einigen dieser Berufsfachschulausbildungen müssen Jugendliche Schulgeld bezahlen.

Meist wird ein mittlerer Bildungsabschluss als Zugangsvoraussetzung verlangt (Realschulabschluss, Fachoberschulreife).

Die Ausbildung dauert je nach Beruf in der Regel zwei bis dreieinhalb Jahre. In einigen Berufsfachschulausbildungen ist ein sogenanntes Anerkennungspraktikum als Beschäftigung im Anschluss an die schulische Ausbildung verpflichtend, um die staatliche Anerkennung des Berufsabschlusses zu erwerben. In einigen Bundesländern kann an mindestens zweijährigen Berufsfachschulen zusätzlich zum Abschluss einer Berufsausbildung auch ein mittlerer Bildungsabschluss und/oder die Fachhochschulreife erreicht werden.

5.3.2.3 Ausbildung an einer anderen Fachschule

An Fachschulen werden in der Regel weiterführende Ausbildungen angeboten, d.h. es wird ein mittlerer Bildungsabschluss (Realschulabschluss, Fachoberschulreife) und der Abschluss einer einschlägigen Berufsausbildung bzw. eine entsprechende praktische Berufstätigkeit bzw. ein einschlägiges Vorpraktikum vorausgesetzt. Es kann jedoch Ausnahmen je nach Bundesland oder gewähltem Beruf geben.

An Fachschulen werden vor allem Fach- und Führungskräfte im mittleren Funktionsbereich (z.B. staatlich geprüfte Betriebswirte, geprüfte Wirtschaftsinformatiker/innen) ausgebildet, aber auch Altenpfleger, Erzieher oder Hauswirtschaftler.

Bildungsgänge an Fachschulen in Vollzeitform dauern in der Regel ein Jahr oder zwei Jahre, einzelne Bildungsgänge auch länger. Ausbildungen, die in Teilzeitform angeboten werden, dauern entsprechend länger.

Die Fachlehrausbildung ist kein klassisches Lehramtsstudium, sondern ermöglicht es als schulische, sehr praxisnahe Ausbildung den Absolventen, als Lehrkraft in einzelnen Fächern zu unterrichten. Der Zugang zur Fachlehrausbildung ist je nach Bundesland sehr unterschiedlich geregelt, vorausgesetzt wird jedoch mindestens die Mittlere Reife mit abgeschlossener Berufsausbildung und einem Jahr Berufserfahrung.

In Bayern wird die Ausbildung mit erstem und zweitem Staatsexamen abgeschlossen, in den anderen Bundesländern mit einer staatlichen Prüfung (zum Lehrer für Fachpraxis, Fachlehrer o.Ä.), die als anderer Fachschulabschluss erfasst werden soll.

5.3.2.4 Meister- oder Techniker Ausbildung

Die Meisterausbildung ist eine Weiterbildung im Handwerk und in der Industrie.

Bis 2004 war ein (Handwerks-)Meisterbrief die unerlässliche Voraussetzung für die Gründung eines eigenen Handwerksbetriebs. Heute ist dies auch ohne Ablegen der Meisterprüfung in den so genannten zulassungsfreien Handwerken möglich.

Mit Ablegen der Meisterprüfung (Großer Befähigungsnachweis) wird die höchste Qualifikationsstufe im Handwerk, und außerdem die Berechtigung, Lehrlinge auszubilden, erworben. Voraussetzung für das Ablegen der Meisterprüfung im Handwerk ist eine erfolgreich abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung und eine anschließende ein- oder mehrjährige Berufserfahrung. Zur Vorbereitung auf die Meisterprüfung können an den jeweils örtlichen Handwerkskammern Lehrgänge belegt werden. Diese Lehrgänge können in Voll- oder Teilzeit absolviert werden. In Vollzeit dauern die Lehrgänge ein Jahr, in Teilzeit zwischen zwei und drei Jahren, je nach Art des Lehrgangs.

Im gewerblich-technischen Bereich ist der Abschluss des Industriemeister die höchste Qualifikationsstufe, die ohne Hochschulabschluss erworben werden kann. Voraussetzung für die Industriemeisterprüfung ist eine mit Erfolg abgeschlossene anerkannte Ausbildung im gewerblich-technischen Bereich sowie eine ein- oder mehrjährig bestehende Berufstätigkeit. Industriemeisterlehrgänge dauern zwischen einem Jahr und vier Jahren, je nachdem ob Voll- oder Teilzeit-Unterricht belegt wird.

Zugangsvoraussetzung zu einer Techniker Ausbildung ist in der Regel mindestens ein Hauptschulabschluss, eine abgeschlossene Ausbildung in der gewählten Techniker-Fachrichtung und eine mindestens einjährige Berufspraxis oder alternativ Mittlere Reife und den Nachweis einer 7-jährigen qualifizierten Tätigkeit in einem der Fachrichtungen entsprechenden Beruf.

Die DDR-Ausbildung BMSR-Techniker ist keine Techniker Ausbildung, sondern eine Lehre.

Die Techniker Ausbildung kann sowohl in Vollzeit (4 Semester), als auch in Teilzeit (7-8 Semester) oder als Fernlehrgang mit flexibler Zeiteinteilung absolviert werden. Sie schließt entweder mit einem Examen (Staatlich geprüfter Techniker) oder einer Abschlussprüfung (Staatlich anerkannter Techniker) ab.

In vielen Bundesländern besteht die Möglichkeit, durch eine Zusatzprüfung die Fachhochschulreife zu erhalten. In einigen Bundesländern wird die Fachhochschulreife automatisch mit erfolgreichem Abschluss erworben.

In den Ingenieurschulen, die in der Bundesrepublik Deutschland bis Anfang der 1970er Jahre, in der DDR bis 1989 existierten, konnte man die klassischen Ingenieurwissenschaften studieren.

Als Abschluss konnte man die staatliche Bezeichnung „Ingenieur“ erwerben. Die ehemaligen Ingenieurschulabsolventen dürfen unter bestimmten Voraussetzungen (u.a. einer mehrjährigen einschlägigen Berufstätigkeit) auf Antrag (beim für die zugrundeliegende Ausbildung örtlich zuständigen Kultusministerium) die staatlichen Bezeichnungen "Dipl.-Ing." oder "Dipl.-Ing. (FH)" führen.

5.3.3 Studium

5.3.3.1 Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie (VWA)

Die Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien (VWA) sind privatrechtliche Bildungseinrichtungen, die Aus- und Weiterbildungsgänge für Fach- und Führungskräfte aus den Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltungen sowie aus der Wirtschaft anbieten.

Träger der Akademien sind öffentlich-rechtliche und/oder gemeinnützige Körperschaften wie Länder, Gemeinden oder Gemeindeverbände, Berufskammern, Unternehmensverbände, aber auch privatwirtschaftliche Unternehmen.

Die Absolventen sind je nach Ausrichtung des Studienganges berechtigt, die Abschlussbezeichnung Diplom mit der jeweiligen Berufsbezeichnung und dem Zusatz (VWA) zu führen.

5.3.3.2 Studium an einer Berufsakademie (BA)/ dualen Hochschule

Eine Berufsakademie (BA) ist eine Studieneinrichtung im tertiären Bildungsbereich, die eine starke Praxisorientierung aufweist, aber im Gegensatz zur Universität und Fachhochschule nicht den rechtlichen Status einer Hochschule besitzt und deshalb auch keine akademischen Grade verleihen kann (s. aber unten zur Dualen Hochschule Baden-Württemberg). Neben einem theoretischen Fachstudium findet ein Teil der Ausbildung in einem Unternehmen statt (duales Studium).

Die Studierenden haben einen Ausbildungsvertrag mit einem Unternehmen abgeschlossen, in dem die eine Hälfte der Ausbildung stattfindet. Die andere Hälfte der Ausbildung findet an der Berufsakademie statt, wobei Theorie- und Praxisphasen im Rhythmus von etwa drei Monaten wechseln.

Das Studium wird mit der staatlichen Abschlussbezeichnung „Diplom (BA)“ oder „Bachelor“ abgeschlossen.

Die staatlichen Berufsakademien in Baden-Württemberg wurden zum 1. März 2009 in die Duale Hochschule Baden-Württemberg überführt; sie gehören seitdem zu den Hochschulen und sind zur Verleihung akademischer Grade berechtigt.

5.3.3.3 Studium an einer Verwaltungsfachhochschule

Die Verwaltungsfachhochschulen (oder besser Fachhochschulen für öffentliche Verwaltung (FHöV)) sind in Deutschland interne Fachhochschulen des Bundes und eines großen Teils der Länder.

Sie dienen der Ausbildung der Anwärter für den gehobenen Dienst in der öffentlichen Verwaltung, indem sie die für die Berufsausübung notwendigen Fachkenntnisse und wissenschaftlichen Methoden sowie berufspraktische Fähigkeiten vermitteln. Die Ausbildung findet zum einen in fachtheoretischen Studien an den Fachhochschulen und zum anderen in fachpraktischen Abschnitten während Praktika bei verschiedenen Behörden statt.

Die Studierenden stehen während ihrer Ausbildung in einem Beamtenverhältnis auf Widerruf und erhalten Anwärterbezüge. Sie führen als Dienstbezeichnung entweder die Amtsbezeichnung des Eingangsamtes mit dem Zusatz „Anwärter“ (z. B. „Regierungsinspektoranwärter“) oder eine Bezeichnung des Fachbereiches mit dem Zusatz (z. B. „Finanzanwärter“).

Grundzugangsvoraussetzung ist die Fachhochschulreife. Das Studium dauert je nach Land drei bzw. vier Jahre und endet mit der Verleihung eines Diplomgrades (FH) sowie der Erlangung der beamtenrechtlichen Laufbahnbefähigung für die jeweilige Fachrichtung des gehobenen Dienstes. Nach den Bologna-Verträgen werden die Studiengänge auf die Abschlüsse Bachelor und Master ausgerichtet.

5.3.3.4 Studium an einer Fachhochschule (nicht Verwaltungsfachhochschule)

Die Fachhochschule (FH) ist eine Hochschulform, die Lehre und Forschung auf wissenschaftlicher Grundlage mit anwendungsorientiertem Schwerpunkt betreibt.

Fachhochschulen führen zunehmend die Bezeichnungen „Hochschule“ oder „Hochschule für Angewandte Wissenschaften“ sowie die entsprechenden englischsprachigen Bezeichnungen „University“ oder „University of Applied Sciences“.

Fachhochschulen haben jedoch kein eigenes Promotions- und auch kein Habilitationsrecht.

Das Studium an einer Fachhochschule setzt heute in der Regel die fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife (beide Abschlüsse sind je nach Bundesland als „Fachabitur“ bekannt) voraus. Alternativ besteht die Möglichkeit, mit Realschulabschluss und entsprechender beruflicher Vorbildung oder mit einem Meistertitel (mit guten bis sehr guten Noten) ein fachspezifisches Studium aufzunehmen.

Zusätzlich ist häufig, je nach Studiengang, der Nachweis eines fachbezogenen Vorpraktikums, einer fachspezifischen Berufsausbildung oder eines einjähriges Fachpraktikums, z. B. im Rahmen der 11. Klasse einer Fachoberschule nötig.

Das Studienangebot von Fachhochschulen erstreckt sich auf natur-, sozial-, wirtschaftswissenschaftliche, technische und künstlerische Studiengänge. Während die Fachhochschulen in den 1970er Jahren ihren Absolventen noch akademische Grade wie beispielsweise Ing. (grad.) oder Betriebswirt (grad.) verliehen, erhielten Fachhochschulabsolventen in den 1980er Jahren als akademischen Grad das

Diplom mit Angabe der Fachrichtung mit dem Zusatz „FH“, beispielsweise „Diplom-Ingenieur (FH)“.

Im Zuge des Bologna-Prozesses haben die Fachhochschulen ihr Studienangebot inzwischen fast vollständig auf die gestufte Bachelor- und Master-Struktur umgestellt.

5.3.3.5 Studium an einer Universität

Universitäten sind Hochschulen mit Promotions- und Habilitationsrecht, die der Pflege und Entwicklung der Wissenschaften durch Forschung, Lehre und Studium dienen, ein möglichst umfassendes Fächerspektrum (Universalität) bieten sowie ihren Studierenden wissenschaftsbezogene Berufsqualifikationen vermitteln sollen.

Zu dieser Kategorie werden hier auch den Universitäten gleichgestellte Hochschulen wie Pädagogische Hochschulen, Theologische Hochschulen, Medizinische Hochschulen, Technische Hochschulen und Gesamthochschulen sowie Kunst- und Musikhochschulen gezählt. Pädagogische Hochschulen, an denen für Lehrämter an Grund- und Hauptschulen, Realschulen und Sonderschulen ausgebildet wird, gibt es heute nur noch in Baden-Württemberg.

Während das Studium an Universitäten und vergleichbaren Einrichtungen in der Regel mit einer allgemeinen oder fachgebundenen Hochschulreife aufgenommen wird - inzwischen gibt es aber auch weitere Zugangswege z. B. über eine berufliche Qualifikation - , wird an Kunst- und Musikhochschulen überwiegend der Nachweis einer einschlägigen Begabung für die Zulassung verlangt. Eine Hochschulreife ist meistens nicht erforderlich.

5.3.4 Facharztausbildung

Facharzt darf sich in Deutschland nur derjenige Arzt nennen, der eine mehrjährige Weiterbildung absolviert und mit einer Facharztprüfung erfolgreich abgeschlossen hat.

Die Ausbildung zum Facharzt erfolgt in dafür zugelassenen Kliniken unter der Aufsicht ausbildungsberechtigter Ärzte. Der auszubildende Arzt arbeitet dabei als Assistenzarzt im Rahmen eines Arbeitsvertrages. Um die Assistenzarztstellen muss man sich selbst bei den Kliniken bewerben.

Die Dauer der Facharztausbildung ist je nach Fachgebiet unterschiedlich.

5.3.5 Lehrgänge / Kurse

5.3.5.1 Lehrgang zur Vorbereitung auf eine Laufbahnprüfung im öffentlichen Dienst

Im einfachen Dienst gibt es keine Laufbahnprüfung, da in der Regel eine formlose Verwendungsprüfung stattfindet, die auch durch den Nachweis einer Berufsausbildung oder durch eine anerkannte, verwandte oder vorbereitende Tätigkeit beim Dienstherrn ersetzt werden kann. Einstellungsvoraussetzung ist ein Hauptschulabschluss oder eine als gleichwertig anerkannte Schulausbildung.

Voraussetzung für eine Laufbahn im mittleren Dienst ist ein mit einer Laufbahnprüfung für den mittleren Dienst abgeschlossener Vorbereitungsdienst (der mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung einhergeht) oder eine inhaltlich dessen Anforderungen entsprechende abgeschlossene Berufsausbildung.

Für Laufbahnen des gehobenen Dienstes ist ein mit einer Laufbahnprüfung für den gehobenen Dienst abgeschlossener Vorbereitungsdienst erforderlich. Dieser geht in der Regel mit einem Studium an einer Fachhochschule eines Bundeslandes oder der Fachhochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung oder mit einem Hochschulstudium, das mit einem Bachelor abgeschlossen wurde, einher.

Für Laufbahnen des höheren Dienstes ist ein mit einer Laufbahnprüfung für den höheren Dienst abgeschlossener Vorbereitungsdienst (der mit einem Diplom oder Master abgeschlossenes Hochschulstudium einhergeht) oder ein entsprechendes wissenschaftliches Hochschulstudium Voraussetzung.

In Einrichtungen des öffentlichen Dienstes werden auch duale Berufsausbildungen (Lehre) angeboten; hierzu zählt z.B. die Ausbildung zum/-r Verwaltungsfachangestellte/-n. Diese Ausbildungen sollen nicht als Lehrgang, sondern als duale Berufsausbildung erfasst werden.

5.3.5.2 Lehrgang bei einem Verband oder einer Kammer (IHK-Lehrgang)

In berufsbegleitenden Lehrgängen, von denen ein Teil auf IHK-Prüfungen vorbereitet, werden berufliche Kenntnisse in einem breiten Themenspektrum vermittelt. Ziel aller Maßnahmen ist es, den Teilnehmern Kenntnisse zu vermitteln, die sie benötigen, um sich in ihrer beruflichen Situation zu bewähren und weiter zu kommen.

5.3.5.3 Kurs zum Erwerb einer Lizenz (Schweißer-, Stapler- oder Taxifahrerschein, Netzwerkadministrator)

In der Regel werden diese Kurse, die zu einem Zertifikat führen, von den IHK (Industrie- und Handelskammern), den HWK (Handwerkskammern) oder den VHS (Volkshochschulen) angeboten. Es gibt allerdings auch andere öffentliche und private Bildungseinrichtungen, in denen man anerkannte Zertifikate/Lizenzen erwerben kann.

5.3.6 Promotion / Habilitation

Die **Promotion** ist die Verleihung des akademischen Grades „Doktor“ beziehungsweise „Doktorin“ in einem bestimmten Studienfach und dient dem Nachweis der Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit. Sie beruht auf einer selbständigen wissenschaftlichen Arbeit, der Dissertation, und einer mündlichen Prüfung (Rigorosum, Disputation oder Kolloquium). Das Promotionsrecht haben Universitäten.

Die **Habilitation** ist die höchste Hochschulprüfung in Deutschland, mit der im Rahmen eines akademischen Prüfungsverfahrens die Lehrbefähigung in einem wissenschaftlichen Fach festgestellt wird. Mit der Habilitation soll geprüft werden, ob der Wissenschaftler sein Fach in voller Breite in Forschung und Lehre vertreten kann.

5.4 Wehr- / Zivildienst und Freiwilliges Jahr/ Bundesfreiwilligendienst

Hierunter fallen alle Phasen des (freiwilligen) Wehr-/Zivildienstes, des Freiwilligen Sozialen, Ökologischen oder Europäischen Jahres oder des Bundesfreiwilligendienstes.

In Deutschland waren von 1958 bis 2011 grundsätzlich alle männlichen deutschen Staatsbürger **wehrpflichtig**, d. h. sie waren verpflichtet für einen gewissen Zeitraum in der Bundeswehr zu dienen. Diese Zeiträume haben sich in den vergangenen Jahrzehnten häufig geändert. Zudem war es auch möglich, den Wehrdienst freiwillig um eine gewisse Zeitspanne zu verlängern.

Für die DDR galt ebenfalls, dass Männer zu einem **Reservistenwehrdienst in der NVA** (Nationalen Volksarmee) herangezogen werden konnten.

Zivildienst wurde von anerkannten Kriegsdienstverweigerern als Ersatz zum Wehrdienst geleistet. Alternativ waren auch andere Dienste wie ein **Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)**, ein **Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)** oder ein anderer Dienst im Ausland möglich. Diese Dienste waren auf freiwilliger Basis auch für Frauen möglich und sollen daher auch für Frauen entsprechend erfasst werden.

Der **Wehrersatzdienst** war eine weitere Alternative zum Wehrdienst. In Deutschland konnte man sich anstelle des Wehrdienstes bei verschiedenen Organisationen zur Mitwirkung im Zivilschutz oder Katastrophenschutz verpflichten. Dieser Dienst wurde zumeist neben einer regulären Beschäftigung bei Freiwilligen Feuerwehren, beim Technischen Hilfswerk oder bei Verbänden der Wohlfahrtspflege (z.B. im Rettungsdienst) abgeleistet. Die Verpflichtungszeit betrug zuletzt sechs Jahre, in der Vergangenheit waren Verpflichtungszeiten von bis zu zehn Jahren üblich.

Seit 2011 besteht keine Wehrpflicht mehr, stattdessen gibt es nun den Freiwilligen Wehrdienst. Mit der Wehrpflicht entfällt nun auch die Zivildienstpflicht und der Wehrersatzdienst. Anstelle des Zivildienstes gibt es seit Mai 2011 den **Bundesfreiwilligendienst (BFD)**.

Am **BFD** dürfen alle teilnehmen, die bereits die Vollschulzeitpflicht erfüllt haben, denn nach oben gibt es keine Altersgrenze. Damit schafft der Bundesfreiwilligendienst die erste geförderte Freiwilligenform auch für ältere Menschen, welche sich sozial für die Gesellschaft engagieren wollen.

Auch bei den Arbeitszeiten wurde auf die Bedürfnisse der verschiedenen Altersgruppen Rücksicht genommen. Da Jugendliche oft noch keine familiären Verpflichtungen haben, legen diese den BFD grundsätzlich mit 40 Stunden pro Woche als Vollzeitbeschäftigung ab, während Freiwillige über 27 Jahre sich nur 20 Stunden pro Woche (Teilzeit) einsetzen müssen. Normalerweise dauert der Freiwilligendienst 12 Monate. Wenn man an einem Bundesfreiwilligendienst teilnehmen möchte, verpflichtet man sich für 6 bis höchstens 18 Monate für die Teilnahme an einem BFD Projekt verpflichten. In Ausnahmefällen ist es sogar möglich, bis zu 24 Monaten am BFD teilzunehmen, dafür wird aber vorausgesetzt, dass die Stelle über ein besonderes pädagogisches Gesamtkonzept verfügt. Auf besonderen Antrag ist es auch möglich die Laufzeit des BFDs in 3 Monatsblöcke zu stückeln.

5.5 Erwerbstätigkeiten

In diesem Modul werden alle Erwerbstätigkeiten erfasst, d. h. alle Tätigkeiten, die auf wirtschaftlichen Erwerb ausgerichtet sind, unabhängig davon, ob man angestellt, selbständig oder freier Mitarbeiter ist. Unentgeltliche ehrenamtliche Tätigkeiten werden nicht aufgenommen.

5.5.1 Berufliche Tätigkeit

Die beruflichen Tätigkeiten werden in zwei offenen Fragen erfragt.

Ziel der Erfassung dieser Angabe ist es zum einen, genau spezifizierte Angaben über die Tätigkeit einer Person zu erhalten.

Es muss eine genaue Tätigkeit erfasst werden, dazu dann noch die genaue Berufsbezeichnung. Aus der Beschreibung der genauen Tätigkeit muss auch die berufliche Position deutlich werden (z.B. Oberstudiendirektor, Fachlehrer für Mathematik an einer beruflichen Schule oder Metzger in einem fleischverarbeitenden Betrieb, Metzger im Verkauf).

1. Frage nach beruflicher Tätigkeit

Sagen Sie mir bitte, welche berufliche Tätigkeit Sie da ausgeübt haben!

<<Genaue Berufsbezeichnung bzw. Tätigkeit nachfragen. Bitte z.B. nicht „Mechaniker“, sondern „Fein- oder Kfz-Mechaniker“; nicht „Lehrer“, sondern „Gymnasiallehrer für Geschichte“. Falls es sich um Zeitarbeit handelt, nach der überwiegenden beruflichen Tätigkeit bei der gleichen Zeitarbeitsfirma fragen!>>

2. Nachfrage

Können Sie mir diese berufliche Tätigkeit noch konkreter benennen? Hat das, was Sie gemacht haben bzw. machen, noch eine genauere Bezeichnung?

Die Textangaben zu den beruflichen Tätigkeiten werden für die Auswertung einem internationalen Schlüssel zugeordnet.

Damit diese Zuordnung gelingt, ist es erforderlich, dass die Tätigkeit und Berufsbezeichnung sehr genau beschrieben ist.

Wichtig ist dabei: Immer die genaue Tätigkeit nachfragen, also zum Beispiel wie der Arbeitsalltag aussieht oder was für regelmäßige Tätigkeiten dabei ausgeübt werden.

Wenn Befragte hier Branchenangaben machen, hilft uns das nicht als alleinige Angabe (z.B. arbeite in Industrie, im Handel, IT-Branche etc.), denn die Branche muss nicht mit einer branchentypischen Tätigkeit einhergehen.

So gibt es z.B. Buchhalter, die in der Pharmaindustrie arbeiten oder Elektriker, die im Krankenhaus beschäftigt sind.

Zu Ihrer Orientierung nun eine Liste Beispielen für eine angemessene Tätigkeitsbeschreibung, dabei gehören alle Begriffe in einer Zeile zusammen, also der Diplomingenieur im Maschinenbau usw.

- Diplom Ingenieur , Maschinenbau
- Bürotätigkeiten, Sekretärin
- Sekretärin - Stenotypistin
- Kaufmännische Angestellte - Buchhalterin
- Mitarbeiterin in einer Bank - in der Lohnbuchhaltung
- Postbeamter - Postbote
- Auslieferer Pakete - Postangestellter
- In einer Arztpraxis am Empfang
- Bundesbahnbeamter - Zugführer
- Arbeiter - Lagerarbeiter
- Hat auf dem Lager einer Stoffweberei gearbeitet, dort die Ballen versandfertig verpackt und verladen
- Makler für Immobilien
- Sachbearbeiter - Buchhalter
- Produktionsarbeiterin - Packerin
- Lehrerin für Geige
- Grundschullehrerin
- Lacklaborant

Leider können manche Angaben zur beruflichen Tätigkeit nicht immer zugeordnet werden.

In den folgenden Tabellen werden Tätigkeitsangaben vorgestellt, die nicht zugeordnet werden können. Ohne genaue Nachfragen können diese nicht dem Schlüssel zugeordnet werden. Sie müssen nachfragen, um genauere Beschreibungen zu erhalten.

Häufig vorkommende Tätigkeitsangaben, die nicht zugeordnet werden können	Erläuterung, warum die Angabe nicht ausreichend ist, was sollte man hier nachfragen, bzw. welche unterschiedlichen Tätigkeiten können sich dahinter verbergen
Mithelfende Familienangehörige / Mithelfend bei ... Assistent / Teamassistent Beamter Abteilungsleiter / Prokurist Geschäftsmann Gruppenleiter / Teamleiter Inhaber / Selbstständig Meister Sachbearbeiter Verwaltung Techniker Inspektor Arbeiter / Gemeindearbeiter / Helfer	Angabe enthält keine spezifische Informationen über die Tätigkeit, die ausgeübt wird.

Häufig vorkommende Tätigkeitsangaben, die nicht zugeordnet werden können	Erläuterung, warum die Angabe nicht ausreichend ist, was sollte man hier nachfragen, bzw. welche unterschiedlichen Tätigkeiten können sich dahinter verbergen
Angestellte technische Angestellte Mitarbeiter	Selbst wenn es noch einen Zusatz gibt, wie im folgenden Beispiel, enthält diese Angabe keinerlei spezifische Informationen über die Tätigkeit, die ausgeübt wird. Beispiel: „Angestellte / Mitarbeiterin bei der Bäckerei“, hier kann es sich um Produktionstätigkeiten, Büroarbeit oder auch Verkaufstätigkeiten handeln.
Außendienst	Kann z.B. Handelsvertreter oder Servicetechniker sein, Gelderheber von Energieversorger etc.
Projektmanager/-leiter	Kann z.B. Ingenieur oder Kaufmännischer Projektleiter sein. Hier muss erfragt werden, in welcher Branche und welche Tätigkeit genau.
Manager	Geschäftsführer, Projektmanager, Produktmanager, Patientenmanager, Datenmanager etc. sind ohne nähere Angabe zu ungenau. Fragen: was wird genau gemanagt?
Bahn- und Postbeamte	Genau nach Tätigkeit fragen, Briefträger, Zugführer, Verwaltung, Schalterdienst etc.
Eisenbahner	Bezeichnung Bahnbeamter, kann Lokführer oder Techniker sein
Servicemitarbeiter /Servicekraft/ Service/ Dienstleister/ Dienstleistung	Kann alles sein, Gastronomie, Kundenbetreuung, Servicetechniker.
Kundenbetreuer Kundenberater	Viele Tätigkeitsfelder möglich: Call Center, Bank, Handelsvertreter, Versicherung, Verkauf.
IT-Branche	Branchenangabe ist keine Tätigkeit
Maschinenbediener	Welche Maschine wird bedient
Produktionshelfer	Kann zum Beispiel im Versand, Verpacker oder Herstellung von Ware sein.
Consultant / Berater	Kann z.B. IT-Berater, Unternehmensberater, Lebensberater sein.
Arzthelfer	Bitte Tätigkeit genau beschrieben lassen, ob am Empfang (Terminabsprache, Rezepte etc.) oder ob praktische medizinische Hilfe und praktische Unterstützung des Arztes (z.B. Blutabnahme etc).
Bauarbeiter	Hoch oder Tiefbau, besser noch genaue Tätigkeit
Ingenieur	Welche Spezialisierung
Bürotätigkeit (Bürokauffrau, Bürokauffrau, Bürogehilfe etc.)	Bitte genaue Tätigkeit erfragen (Buchhaltung, mit Kundenkontakt oder ohne Kundenkontakt, Sekretärin, Schreibkraft, Datenerfassung, Finanzen)
Facility Manager	Hausmeister, Liegenschaftsverwalter, Immobilienmakler, Hausverwaltung
Holzarbeiter	Möbelschler, Forstarbeit, Sägewerk, Holzrockner oder Konservierer
Kauffrau / Kaufmann /Industriekaufmann	Großhandel, Einzelhandel
Pflegekräfte ohne Ausbildung (Altenpfleger, Pflegehelfer)	in Institution (Krankenhaus, Altenheim etc) oder zu Hause (ambulant, privat)
Konstrukteur	Bitte genaue Tätigkeit erfragen

Häufig vorkommende Tätigkeitsangaben, die nicht zugeordnet werden können	Erläuterung, warum die Angabe nicht ausreichend ist, was sollte man hier nachfragen, bzw. welche unterschiedlichen Tätigkeiten können sich dahinter verbergen
Laborant	Biologie, Medizin, Chemie, Fotolabor
Lehrer	Gymnasiallehrer, Hauptschullehrer, Realschullehrer, Berufsschullehrer, Fahrlehrer etc.
Makler	Immobilienmakler, Börsenmakler, Schiffsmakler etc.
Informatiker	Mittlerweile gibt es so viele Spezialisierungsberufe, bitte genaue Tätigkeit erfragen
Handwerker	Bitte genaues Handwerk erfragen
Landwirt	Spezialisierung erfragen , Ackerbau oder Tierwirtschaft (Viehzucht)
Kraftfahrer, Berufsfahrer	Personentransport, LKW-Fahrer, Bus und Straßenbahnfahrer
Reinigungskraft, Putzfrau, Raumpflegerin	In Institution oder in privaten Haushalten?
Filialleiter	Kann z.B. Einzelhandel oder Bank sein

5.5.2 Berufliche Stellung

Eines der wichtigsten Merkmale jeder Erwerbstätigkeit ist die berufliche Stellung. Auch wenn wir im Folgenden die Kategorien vorstellen, handelt es sich um eine subjektive Zuordnung der Befragungspersonen.

Die Zielpersonen sollen sich dabei einer der folgenden Kategorien zuordnen:

Arbeiter sind Arbeitnehmer, die körperliche oder geistige Arbeit verrichten und oft einen Akkord-, Stunden- oder Stücklohn erhalten.

Angestellte sind Arbeitnehmer, die zumeist geistige Arbeit verrichten und für die Tätigkeit einen festes Gehalt erhalten. Zu dieser Gruppe gehören auch Angestellte im öffentlichen Dienst.

Die Trennung zwischen Arbeitern und Angestellten ist historisch gewachsen und kann von den Zielpersonen meist problemlos unterschieden werden. Seit 2001 gibt es diese Unterscheidung vor dem Gesetz nicht mehr.

Beamte sind Arbeitnehmer, die von einem Dienstherrn (Bund, Bundesländer, Kommunen oder sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts) in ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis berufen sind, z. B. Lehrer. Auch Richter zählen als Inhaber eines öffentlichen Amtes zu den Beamten.

Zeit- / Berufssoldaten werden gesondert eingeordnet, obwohl auch sie Beamte sind. Zeit- / Berufssoldaten sind Soldaten, die sich über die Dauer des Grundwehrdienstes hinweg freiwillig für einen gewissen Zeitraum oder auf Lebenszeit verpflichtet haben, in der Bundeswehr oder einer anderen Armee Dienst zu leisten.

Selbständige sind Personen, die alleine oder als Arbeitgeber auf eigene Rechnung erwerbstätig sind. Unterschieden werden kann dabei zwischen **Selbständi-**

gen in einem freien Beruf („Freiberufler“), selbständigen Landwirten und sonstigen Selbständigen und Unternehmern.

Der Begriff „Freiberufler“ wird gelegentlich mit dem Begriff „Freier Mitarbeiter“ verwechselt (siehe unten). Beide Begriffe haben jedoch grundverschiedene Bedeutungen: Der Begriff „Freier Mitarbeiter“ bezieht sich nur auf die Art des Beschäftigungsverhältnisses (in Abgrenzung zum Arbeitnehmer), besagt aber nichts über den ausgeübten Beruf. Freiberufler sind hingegen immer Angehörige ganz bestimmter wissenschaftlicher und künstlerischer Berufe, nämlich der Freien Berufe (Architekten, Ärzte, Rechtsanwälte usw.), er besagt aber nichts über die Art des Beschäftigungsverhältnisses.

Mithelfende Familienangehörige sind Haushaltsmitglieder, die ohne Lohn oder Gehalt und ohne Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung im Unternehmen eines anderen Haushaltsmitglieds oder eines (nicht im selben Haushalt wohnenden) Verwandten mitarbeiten.

Freie Mitarbeiter sind Personen, die Aufträge oder Projekte von einem oder verschiedenen Auftraggebern erhalten. Freie Mitarbeiter können ihre Arbeitszeit frei gestalten (z.B. Journalisten, die für verschiedene Medien schreiben) und sie haben meist auch keinen eigenen Arbeitsplatz beim Auftraggeber. Sie tragen das Unternehmensrisiko und die Kosten der Arbeitsausführung und stellen dem Auftraggeber den Auftrag in Rechnung.

Die Unterscheidung zwischen Selbständigen und freien Mitarbeitern ist nicht sehr deutlich, da beide im Prinzip eigenständig arbeiten. Die Zielpersonen wissen aber in der Regel, wie sie sich zuordnen müssen, da der Status vom Finanzamt festgestellt wird und steuerrechtlich relevant ist.

Erwerbstätigkeit zur Vorbereitung auf einen Beruf (Ausbildungsbeschäftigung): Darunter sind alle beruflichen Tätigkeiten als Arbeitnehmer zu verstehen, die zur Vorbereitung auf einen Beruf dienen und Ausbildungscharakter haben, wie Praktikum, Volontariat, Referendariat / Vikariat, Arzt im Praktikum, pharmazeutisches Praktikum, Anerkennungsjahr oder studentische Hilfskraft.

5.5.3 Sonderformen der Erwerbstätigkeit

In einigen Fragen im Erwerbstätigkeits-Modul werden Nachfragen dazu gestellt, ob eine bestimmte Sonderform von Erwerbstätigkeit vorlag / vorliegt. Diese werden im Folgenden erläutert.

ABM-Stellen und Ein-Euro-Jobs / Arbeitsgelegenheiten sind Tätigkeiten im sog. „Zweiten Arbeitsmarkt“, staatlich geförderten Erwerbsverhältnissen, die dazu dienen, Personen, die Schwierigkeiten haben reguläre Erwerbstätigkeiten zu finden und aufrechtzuerhalten, in den Arbeitsmarkt (wieder-)einzugliedern.

ABM-Stellen („ArbeitsBeschaffungsMaßnahmen“) sind zeitlich befristete Tätigkeiten (wenige Tage bis mehrere, meist sechs bis zwölf, Monate) und umfassen in der Regel qualifikationslose bzw. sehr niedrig qualifizierte Jobs. ABM wurden hauptsächlich bei den Kommunen und in Vereinen zu zusätzlichen gemeinnützigen Arbeiten eingesetzt.

Mit der Einführung des Arbeitslosengeldes II (ALG II) im Januar 2005 wurden die ABM-Mittel zugunsten der stärker genutzten **Arbeitsgelegenheiten** (wie die Ar-

beitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung, so genannte **Ein-Euro-Jobs**) weitgehend umgestellt.

Zielgruppe sind Arbeitslose, die ALG II beziehen und keine Arbeit finden können. Die Arbeitsgelegenheiten müssen im öffentlichen Interesse liegen, aber nicht notwendigerweise gemeinnützig sein, und sie umfassen meist einfache Helfertätigkeiten in Teilzeitarbeit von 20 bis 30 Wochenstunden. Im Regelfall sind sie auf drei bis zwölf Monate befristet.

Zeit- / Leiharbeiter / -arbeitnehmer sind Arbeitnehmer, die von ihrem Arbeitgeber (Verleiher) einem Dritten (Entleiher) zur Arbeitsleistung überlassen werden, d. h. ihr Arbeitgeber ist eine Zeit- oder Leiharbeitsfirma, aber sie verrichten ihre tatsächliche Arbeit bei wechselnden anderen Unternehmen.

Saisonarbeiter (auch Saisonier, Saisoniers oder befristete Beschäftigte) sind Personen, die nur zu einer bestimmten Zeit des Jahres, der Saison, eine Erwerbstätigkeit ausüben, wie z. B. in der Ernte in der Landwirtschaft oder im Tourismus.

5.5.4 Arbeitsstätte und Betrieb

Für alle Erwerbstätigkeiten werden auch Nachfragen zur Arbeitsstätte bzw. zum Betrieb gestellt, an dem die Erwerbstätigkeit stattgefunden hat.

Bei Zielpersonen, die in Großbetrieben bzw. in Großkonzernen beschäftigt waren oder sind, sind folgende Begriffe zu unterscheiden:

Ihr Arbeitgeber ist das gesamte Unternehmen, das unterschiedliche Betriebe / Arbeitsstätten an unterschiedlichen Orten, ja sogar in unterschiedlichen Ländern haben kann.

Maßgeblich für die Fragen zur Arbeitsstätte ist immer der **konkrete Betrieb, in dem die Erwerbstätigkeit stattgefunden hat**, d.h. die klar identifizierbare Einheit vor Ort wie z. B. das Werk, die Fabrik, das Bürogebäude, das Geschäft, der Laden.

5.6 Arbeitslosigkeiten

Erläuterungen zum Leistungsbezug bei gemeldeter Arbeitslosigkeit

Arbeitslosengeld 1 (ALG I) kann man erhalten, wenn man sich bei der Agentur für Arbeit arbeitslos meldet. Die Höhe des ALG I richtet sich danach, wie viel man vorher verdient hat. Voraussetzung für den Bezug von Arbeitslosengeld in Deutschland ist, dass man mindestens 12 Monate während der letzten zwei Jahre in die Arbeitslosenversicherung eingezahlt hat.

Arbeitslosenhilfe (ALHI) war eine Anschlussleistung an die Zahlung des Arbeitslosengeldes. ALHI wurde erst nach einer Bedürftigkeitsprüfung gewährt. Zum 1. Januar 2005 wurde die Arbeitslosenhilfe mit der Sozialhilfe unter der Bezeichnung Arbeitslosengeld 2 zusammengefasst.

Sozialhilfe (Laufende Hilfe zum Lebensunterhalt) wurde bis zum 31. Dezember 2004 gezahlt, um das Existenzminimum sicherzustellen. Nur noch Erwerbsunfähige, Vorruheständler mit niedriger Rente, längerfristig Erkrankte und hilfbedürftige

Kinder mit selbst nicht hilfebedürftigen Eltern können heute Sozialhilfe (Sozialgeld, oder Grundsicherung im Alter) beziehen.

Arbeitslosengeld 2 (ALG II), auch „**Hartz 4**“ genannt, erhält man nur dann, wenn das Einkommen des Haushalts unterhalb des festgelegten Existenzminimums liegt.

5.7 Kinder und Erziehungszeiten

Die Zeiten der Freistellung von der Arbeit vor und nach der Geburt eines Kindes werden in Deutschland unter verschiedenen Begriffen geführt. Die Unterscheidung umfasst unterschiedliche Regelungen z.B. bezüglich der Dauer. Hier ein kurzer Überblick zu den verschiedenen Formen.

Mutterschutz

Der Zeitraum, in dem eine Frau vor und nach einer Geburt nicht arbeiten darf und freigestellt wurde, gilt als (Mutter-)Schutzfrist. In Deutschland umfasst diese Frist den Zeitraum von 6 Wochen vor bis 8 Wochen nach dem Geburtstermin.

Erziehungsurlaub / Elternzeit

Der rechtliche Anspruch auf Erziehungsurlaub ist in Deutschland seit 1986 verankert. Sowohl Mütter wie auch Väter können bis zu drei Jahre Erziehungsurlaub beantragen. In dieser Zeit haben sie Anspruch auf Freistellung von der Arbeit bzw. Anspruch auf Teilzeitarbeit. Zudem besitzen sie während der Zeit des Erziehungsurlaubs besonderen Kündigungsschutz.

Zum 1.1.2001 wurde der Erziehungsurlaub in Elternzeit umbenannt. Der neue Name soll der Tatsache gerecht werden, dass ab diesem Zeitpunkt Eltern nach der Geburt eines Kindes auch gleichzeitig Anspruch auf Freistellung von der Arbeit bzw. Reduzierung der Arbeitszeit haben.

Erziehungsgeld / Elterngeld

Erziehungsgeld bzw. Elterngeld wird in Deutschland denjenigen Eltern gezahlt, die auf Grund der Erziehung und Pflege ihrer Kinder keiner Erwerbstätigkeit nachkommen bzw. diese reduziert haben. Bis zum 31.12.2006 wurde Erziehungsgeld gezahlt.

Dieses war abhängig vom Familieneinkommen und wurde für maximal 24 Monate gezahlt. (Zwischen 2004 und 2006 konnte man wählen, ob man maximal 300 € für 24 Monate oder maximal 450 € für 12 Monate beziehen wollte, das Bruttoeinkommen eines Paares mit einem Kind durfte 30.000 € nicht übersteigen.

Für Alleinerziehende und Mehr-Kind-Familien war die Einkommensgrenze entsprechend angepasst.) In einigen Bundesländern wurde nach Ablauf der 24 Monate für maximal weitere 12 Monate ein sogenanntes Landeserziehungsgeld gezahlt.

Für Kinder, die ab dem 1. Januar 2007 geboren sind, wird an Stelle des Erziehungsgeldes Elterngeld gezahlt. Das Elterngeld wird für maximal 12, unter bestimmten Voraussetzungen auch für 14 Monate, gezahlt.

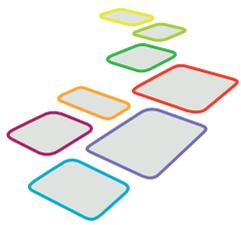
Das Elterngeld soll als vorübergehender Entgeltersatz dienen und beträgt 67 Prozent des vor der Geburt des Kindes durchschnittlich monatlich verfügbaren Nettoeinkommens, höchstens jedoch 1800 €. Für Nicht-Erwerbstätige (Bsp. Studenten) und Geringverdiener wird ein Mindestelterngeld von derzeit 300 € gezahlt.

Prinzipiell sind Elternzeit und Elterngeld rechtlich unabhängig voneinander. Um das Elterngeld nutzen zu können, ist jedoch regelmäßig eine Reduzierung der Erwerbstätigkeit notwendig. Den Anspruch auf Reduzierung der Arbeitszeit erhält man mit Beantragung der Elternzeit.

Babyjahr

Im Jahr 1976 wurde in der DDR das „Babyjahr“ eingeführt, das im Grunde einem einjährigen bezahlten Erziehungsurlaub gleichkam.

Anfangs konnten alleinerziehende Frauen ab der Geburt des ersten Kindes, verheiratete Frauen erst nach der Geburt eines zweiten oder dritten Kindes das Babyjahr in Anspruch nehmen. Seit 1986 wurde das Babyjahr auch verheirateten Frauen ab dem ersten Kind gewährt. Mit der Veränderung der Regelungen zum Babyjahr 1986 hatten auch Väter einen Anspruch auf das Babyjahr.



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland



infas **WZB**



Etappe 6: Schule, Ausbildung und Beruf

E6



Inhaltsverzeichnis

1	Was ist die Etappe 6?	3
2	Wer wird befragt?	5
3	Kontaktierung	6
3.1	Motivation und Einwandbehandlung	6
3.2	Zielgruppenspezifische Einwände und Fragen	7
4	Das Befragungsinstrument der Etappe 6 – Worauf müssen Sie achten?	10
4.1	Allgemeine Fragen zur Person (1. Querschnitt)	11
4.2	Schulgeschichte	12
4.3	Berufsvorbereitung	13
4.4	Ausbildungsgeschichte	15
4.5	Erwerbstätigkeiten	17
4.6	Arbeitslosigkeiten	19
4.7	Kinder und Erziehungszeiten	20
4.8	Prüfmodul	21
4.9	Kurse	22
4.10	Übergang in Ausbildung und Arbeitsmarkt	23
4.11	Fragen zur Person, zum Haushalt und zum Partner (2. Querschnitt)	24
5	Überblick über das berufliche Ausbildungssystem in Deutschland	25
6	Anhang: Erhebungsmaterialien	29

1 Was ist die Etappe 6?

Die Befragung der Schulabgänger im Rahmen der NEPS-Teilstudie „Schule, Ausbildung und Beruf“ erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB) und der Universität Siegen.

Im Zentrum der Untersuchung von Etappe 6 stehen die Übergänge von Abgängern aus allgemeinbildenden Schulen in das Ausbildungssystem und von dort in das Berufsleben. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der beruflichen Ausbildung, also der Lehre und Fachschulausbildung, aber auch auf berufsvorbereitenden Maßnahmen.

Folgende drei Themenbereiche werden behandelt:

Übergang in die Ausbildung

- Welche beruflichen Interessen haben Jugendliche und wie gestaltet sich ihre Ausbildungsplatzsuche?
- Wie ist die schulische Vorgeschichte verlaufen? Welche Abschlüsse und Noten haben die Jugendlichen erzielt? Haben sie Klassen und Schulen gewechselt?
- Aus was für einem Elternhaus kommen sie, und wie sieht ihr soziales Umfeld aus?
- Wie steht es um die Fähigkeiten und das Fachwissen, das Jugendliche in der Schule und nach dem Verlassen der Schule erworben haben?
- Was für ein Persönlichkeitstyp sind sie? Haben sie Selbstvertrauen und blicken motiviert in die Zukunft? Wie ist ihr Umgang mit ihren anderen Mitmenschen?
- Wie gehen Jugendlichen mit den vorhandenen Gelegenheiten und Beschränkungen auf dem Ausbildungsmarkt um? Verfolgen sie längerfristig ihre beruflichen Ziele oder orientieren sie sich beruflich um, wenn ihre bisherigen Bewerbungsversuche erfolglos waren?

Ziel ist es, zu untersuchen, aus welchen Gründen welche Jugendliche eine bestimmte berufsvorbereitende Maßnahme oder eine reguläre Berufsausbildung absolvieren und warum sie welche Berufe wählen.

Erfolg in der Berufsausbildung

- Welchen Jugendlichen, die eine Ausbildungsstelle gefunden haben, gelingt es, diese auch erfolgreich abzuschließen?
- Welchen Einfluss hat das betriebliche und berufsschulische Umfeld auf den Erwerb bestimmter Fähigkeiten?
- Wie gestalten sich die individuellen, institutionellen und sozialen Gegebenheiten?

Ziel ist es, neue Einblicke in den Kompetenzerwerb von Jugendlichen in der Berufsausbildung zu bekommen und Erkenntnisse darüber zu gewinnen, warum Jugendliche ihre Ausbildung abbrechen oder erfolgreich von berufsvorbereitenden Maßnahmen in eine Berufsausbildung wechseln.

Berufseinstieg und Übergang in den Arbeitsmarkt

- Welche Rolle spielen Kompetenzen, Ausbildungsabschlüsse und soziale Faktoren (wie zum Beispiel soziale Netzwerke) für die Arbeitsplatzsuche und für einen erfolgreichen Übergang in einen Job?
- Wie wichtig sind schulische und berufliche Ausbildungserfahrung für das Leben jenseits des Arbeitsmarkts – beispielsweise für Gesundheit und Lebenszufriedenheit, abweichendes oder kriminelles Verhalten?

Ziel ist es, zu untersuchen, in welchem Maße welche Faktoren für unterschiedliche Jugendliche einen Einfluss auf den Übergang in den Arbeitsmarkt haben.

2 Wer wird befragt?

In der Etappe 6 werden **Schulabgänger befragt, die im Rahmen der NEPS-Studie bereits während der Schulzeit im Klassenkontext schriftlich befragt wurden und in diesem Zusammenhang einer weiteren Teilnahme an der NEPS-Studie zugestimmt haben (Panelbereitschaft).**

Die schriftlichen Befragungen im Klassenkontext wurden von dpc, Hamburg durchgeführt. Alle Jugendlichen sowie deren Eltern haben im Rahmen der Schülerbefragung der Teilnahme an der NEPS-Studie schriftlich zugestimmt. Im Anhang findet sich ein Beispiel für eine solche Einverständniserklärung zur Teilnahme an der NEPS-Studie.

Mit dem Verlassen der allgemeinbildenden Schule oder dem Wechsel auf eine berufliche Schule übernimmt infas die Befragung der Jugendlichen. Die Befragungen erfolgen überwiegend telefonisch (CATI). Nur wenn eine Zielperson gar nicht telefonisch erreichbar ist, wird die Befragung ggfs. vor Ort durchgeführt (CAPI).

Es werden nur solche Jugendlichen befragt, die die allgemeinbildende Schule verlassen haben und auch nicht auf eine andere allgemeinbildende Schule gewechselt sind. Sie besuchen also entweder keine Schule mehr oder sie sind auf eine berufliche Schule gewechselt.

Ein Teil der Befragten verlässt die allgemeinbildende Schule nach der 9. Klasse, die Mehrzahl der Befragten verlässt die Schule nach Klasse 10. Einige der Befragten verlassen auch erst nach der 11. Klasse die Schule.

Für die Schulabgängerbefragung der Etappe 6 wird aus der Schülerbefragung im Rahmen der NEPS-Studie nur die Information zum Migrationshintergrund der Zielperson übernommen, also die Information, ob diese selbst oder mindestens ein Elternteil im Ausland geboren wurde. Das Programm steuert einige Fragen nur für diese Teilgruppe mit Migrationshintergrund an.

3 Kontaktierung

3.1 Motivation und Einwandbehandlung

Erstbefragung

Sie können davon ausgehen, dass die NEPS-Studie den Jugendlichen bekannt ist und dass diese überwiegend bereit sind, an einer individuellen Befragung im Rahmen der NEPS-Studie teilzunehmen.

Alle jugendlichen Schulabgänger haben bereits während der Schulzeit der Teilnahme an der NEPS-Studie zugestimmt, sind also grundsätzlich panelbereit. Sie haben im Klassenkontext auch bereits an der NEPS-Studie an schriftlichen Befragungen teilgenommen.

Möglicherweise müssen Sie noch einmal erklären, dass die Befragung nun nicht mehr schriftlich von dpc im Klassenkontext durchgeführt wird, sondern individuell erfolgt und von infas durchgeführt wird.

Erst- und Panelbefragung

Bitte achten Sie bei der Motivation und Einwandbehandlung der jugendlichen Zielpersonen auf den Gebrauch einer einfachen, verständlichen Sprache, da Verständnisprobleme von diesen in der Regel nicht geäußert werden. Auch sollten Sie besonders auf kritische Untertöne der Befragten bei der Kontaktierung und auf eine sensible Gesprächsführung achten, da die Jugendlichen erfahrungsgemäß Bedenken oder Kritik kaum direkt ansprechen.

Für die jugendliche Zielgruppe ist das Incentive für die Teilnahme (nach bisherigen Erfahrungen) in besonderer Weise motivierend.

3.2 Zielgruppenspezifische Einwände und Fragen

Es kann sein, dass Sie zielgruppenspezifische Fragen beantworten müssen:

Erstbefragung: Was tue ich, wenn ...

...die Zielperson fragt, warum sie jetzt telefonisch (bzw. persönlich) und nicht mehr schriftlich befragt wird?

Sagen Sie: *„Die schriftliche Befragung wurde ja in Ihrer Klasse in der Schule von dpc durchgeführt. Nachdem die Teilnehmer an der NEPS-Studie die Schule verlassen, findet die Befragung jetzt telefonisch (bzw. persönlich) durch infas statt.“*

... die Zielperson fragt, warum infas jetzt die Befragung durchführt?

Sagen Sie: *„Mit der Befragungsmethode hat auch das Befragungsinstitut gewechselt. Die schriftliche NEPS-Befragung in Ihrer Schule wurde von dpc durchgeführt. Die telefonische (bzw. persönliche) NEPS-Befragung der Schulabgänger wird von infas durchgeführt.“*

... die Zielperson fragt, woher infas weiß, dass die Zielperson die Schule verlassen hat?

Sagen Sie: *„Die Information, dass Sie jetzt nicht mehr die allgemeinbildende Schule besuchen, also jetzt entweder keine oder eine berufsbildende Schule besuchen, stammt von Ihrer ehemaligen Schule. (Nur bei Nachfrage: Diese Weitergabe von Informationen ist datenschutzrechtlich auch von dem zuständigen Kultusministerium genehmigt worden.)“*

... die Zielperson sagt, dass sie immer noch auf die(selbe) Schule geht und dass wir dann wohl kein Interview benötigen.

Sagen Sie: *„Wir würden trotzdem gerne mit Ihnen das Interviewgespräch führen. Es kann sein, dass das Interview mit Ihnen dann etwas kürzer ausfällt. Es ist wichtig, dass alle angeschriebenen Personen mitmachen.“*

Erst- und Panelbefragung: Was tue ich, wenn ...**...die Zielperson nach den Zielen der Studie fragt?**

Sagen Sie: *„Wir wollen herausfinden, was junge Erwachsene nach dem Ende der Schulzeit machen. Ab jetzt werden wir Sie telefonisch weiter befragen, um zu erfahren, wie es bei Ihnen nach der Schule weitergegangen ist.“*

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

Sagen Sie: *„Uns interessiert besonders, welchen Beruf Sie erlernen wollen, ob Sie eine Ausbildung oder eine berufsvorbereitende Maßnahme machen oder weiterhin zur Schule gehen, aber auch, wie es Ihnen gesundheitlich geht, wie Ihre familiäre Situation ist, ob Sie religiös sind oder wie Sie ihre Freizeit gestalten.“*

...die Zielperson fragt, woher infas den Namen und die Adresse / Telefonnummer hat?

Sagen Sie: *„Ihre Adresse haben Ihre Eltern (und Sie) im Rahmen der Schülerbefragung auf der Einverständniserklärung zur Teilnahme an der NEPS-Studie eingetragen, damit wir Sie auch weiterhin erreichen. Die Einverständniserklärung wurde an infas übermittelt.“*

...die Zielperson wissen will, für wen Sie arbeiten?

Sagen Sie: *„Ich bin ein/e Interviewer/in von infas. Wenn Sie wollen, kann ich Ihnen eine kostenlose Telefonnummer geben, bei der Sie anrufen können, oder ich nenne Ihnen eine Webseite, auf die Sie gehen können, wenn Sie weitere Informationen haben möchten.“*

Die Telefonnummer lautet 0800 – 6647436, dort können sie dann mit Frau Dr. Angela Prussog-Wagner von infas sprechen, und zwar zu den üblichen Bürozeiten.

Die Webseite lautet: www.infas.de/NEPS6

Die E-Mail lautet: NEPS6@infas.de

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

Für Rückfragen steht bei infas Frau Dr. Angela Prussog-Wagner unter der kostenfreien Rufnummer 0800 – 6647436 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. E-Mail: NEPS6@infas.de

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

Sie können sagen: „Selbstverständlich ist auch für diese Befragung Ihre Teilnahme freiwillig. Ihre Teilnahme ist jedoch für die Qualität und die Zuverlässigkeit der Ergebnisse unersetzlich, da wir nur mit Ihrer erneuten Unterstützung Beständigkeiten und Veränderungen untersuchen können.“

4 Das Befragungsinstrument der Etappe 6 – Worauf müssen Sie achten?

In den folgenden Kapiteln finden Sie studienspezifische Erläuterungen zu den einzelnen Modulen. Diese helfen Ihnen, den Zielpersonen beim Interview Hilfestellung bei der Zuordnung ihrer Angaben zu geben.

Es ist sehr wichtig, sich mit diesen Informationen vertraut zu machen, da die falsche Zuordnung einer Antwort dazu führt, dass das Erhebungsinstrument zu den unpassenden Fragen steuert.

Das Frageprogramm ist über weite Teile für Erst- und Panelbefragte gleich.

Die folgende Übersicht zeigt, welche Module in Etappe 6 im Interview zum Einsatz kommen. Grau unterlegt sind Längsschnittmodule, in denen unterschiedliche Arten von Episoden erfasst werden.

In den Basisinformationen des Handbuchs finden Sie noch Hintergrundinformationen zu den einzelnen Längsschnittmodulen und zu den Interviewfragen.

Modulübersicht: Übersicht über die Fragenblöcke

20	1.Querschnitt: Allgemeines zur Person
22	Schule
23	Berufsvorbereitung
24	Aus- und Weiterbildung
26	Erwerbstätigkeiten
27	Arbeitslosigkeiten
29	Kinder und Erziehungszeiten
30	Ergänzungs-/Prüfmodul Lebensverlaufsprüfung, Lückenereignisse (inkl. Wehr- und Freiwilligendienste)
40	Übergang in Ausbildung und Arbeitsmarkt
32	2. Querschnitt: Fragen zur Person, zum Haushalt und zum Partner, Abschlussfragen
33	Interviewerfragen
35	ggf. Kurse (aus den Modulen Erwerbstätigkeit, Arbeitslosigkeit, Erziehungszeiten und dem Ergänzungsmodul aufgerufen)

Im Folgenden werden die etappenspezifischen Besonderheiten jedes Fragebogenabschnitts erläutert. Dabei wird immer darauf hingewiesen, worauf Sie beim Interview achten müssen.

4.1 Allgemeine Fragen zur Person (1. Querschnitt)

Der Fragebogen beginnt mit der Erfassung des Geschlechts. Dieses geben Sie direkt in den Fragebogen ein, Sie fragen die Zielperson nicht. Danach wird nach dem Geburtsdatum gefragt. Mit diesen Angaben wird überprüft, ob es sich tatsächlich um diejenige Person handelt, die bereits seit der 9. Klasse im Rahmen der NEPS-Studie befragt wurde.

**Bei der Erstbefragung:
Ermittlung, ob Person zur Zielgruppe der Schulabgänger gehört**

Anschließend werden einige Fragen dazu gestellt, bis wann die Zielperson eine allgemeinbildende Schule besucht hat und **welche Schulart sie zuletzt besucht hat**.

Die korrekte Einordnung der Antworten bei diesen Fragen ist besonders wichtig, weil hier festgestellt wird, ob die Zielperson überhaupt zur Personengruppe zählt, die befragt werden soll. Wer weiterhin eine allgemeinbildende Schule besucht, zählt hier nicht dazu. Alle, die noch eine allgemeinbildende Schule besuchen, gehen zurück an dpc, Hamburg.

Zur Zielgruppe der Befragung zählen sowohl Personen, die eine allgemeinbildende Schule verlassen haben, als auch solche, die auf eine berufliche Schule gewechselt sind. Zu beruflichen Schulen zählen u.a. auch das Wirtschaftsgymnasium, das berufliche Gymnasium und Berufskolleg. (Die Basisinformationen in diesem Handbuch informieren Sie über die unterschiedlichen Arten allgemeinbildender Schulen und über die unterschiedlichen Typen beruflicher Schulen.)

Es folgen Fragen zu einem gegebenenfalls erzielten Schulabschluss.

Personen, die nicht zur Zielgruppe der Befragung zählen, weil sie noch eine allgemeinbildende Schule besuchen, bekommen abschließend für zukünftige Befragungen Fragen zur Wohnadresse gestellt.

Für alle anderen, die zu den Schulabgängern und damit zur Zielgruppe gehören, folgen Fragen zur allgemeinen Lebenszufriedenheit sowie Einstellungsfragen zu Geschlechterrollen. Bei diesen Fragen geht es darum, zu ermitteln, welche Vorstellungen die Zielperson hinsichtlich der Rolle der Frau in Familie und Gesellschaft hat.

Anschließend werden die Zielpersonen gefragt, ob sie in Deutschland oder im Ausland geboren wurden. Ist die Zielperson in Deutschland geboren, wird der genaue Geburtsort erfasst. Außerdem werden der heutige Wohnort und ggf. der Zweitwohnsitz erfragt.

4.2 Schulgeschichte

In diesem Modul werden **allgemeinbildende Schulabschlüsse erfasst**.

Allgemeinbildende Schulabschlüsse können nicht nur an allgemeinbildenden Schulen (z.B. Hauptschule, Realschule, Gymnasium), sondern auch an beruflichen Schulen (z.B. an beruflichen Gymnasien/Fachgymnasien, an Berufskollegs, höheren Handelsschulen, Fachoberschulen (FOS) oder Berufsoberschulen(BOS)) erworben werden.

Wenn die Zielperson von einem Schulbesuch berichtet, wird gefragt, ob der Besuch in Deutschland oder im Ausland erfolgt ist, in welcher Gemeinde in Deutschland bzw. in welchem Land sich die Schule befindet. Ferner wird der genaue Schultyp erfragt und von wann bis wann die Schule besucht wurde sowie, ob ein Schulabschluss erworben wurde oder erworben werden soll. Außerdem werden die Zielpersonen über Noten, Fachrichtungen, praktische Unterrichtsanteile und Praktika befragt.

Was soll nicht als Schulepisode aufgenommen werden:

- Der Besuch einer **Berufsschule** im Rahmen einer Lehre ist keine Schulepisode und wird als Schulepisode nicht aufgenommen.
- **Schulabschlüsse, die automatisch mit einem bestimmten Ausbildungsabschluss vergeben werden** (wenn z.B. eine Zielperson mit Abschluss einer Lehre automatisch die Fachschulreife erhält), werden nicht als eigene Schulphase aufgenommen. Stattdessen werden am Ende dieses Frageblocks alle Zielpersonen danach gefragt, ob ihnen ein Schulabschluss zuerkannt wurde, z.B. über eine Externenprüfung.

4.3 Berufsvorbereitung

In diesem Modul wird erfasst, **ob und in welchem Zeitraum die Zielperson an einer Maßnahme der Berufsvorbereitung teilgenommen hat bzw. ob sie aktuell an einer Maßnahme teilnimmt.**

Folgende berufsvorbereitende Maßnahmen werden unterschieden, wobei nicht alle in den einzelnen Bundesländern angeboten werden:

- Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)
- Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)
- Maßnahme an einer Berufsfachschule mit ein- oder zweijähriger Dauer (BFS)
- Einstiegsqualifizierung (EQ)
- berufsvorbereitende (Bildungs-)Maßnahmen der Arbeitsagentur (BvB)
- Berufseinstiegsjahr (BEJ)
- oder weitere Maßnahmen, in denen man sich auf eine Ausbildung vorbereiten kann.

Detaillierte Beschreibungen der verschiedenen Maßnahmen und spezifische Besonderheiten finden Sie in den Basisinformationen in diesem Handbuch.

Im ersten Teil des Moduls werden u. a. folgende Merkmale der Berufsvorbereitung abgefragt:

- Dauer und Ort der berufsvorbereitenden Maßnahme;
- ein eventueller Abbruch und die Gründe dafür;
- die Bezeichnung und die Gründe für die Wahl eines Berufsfelds. In einem Berufsfeld werden inhaltlich verwandte Ausbildungsberufe zu einer Gruppe zusammengefasst. Typische Berufsfelder sind z.B. „Wirtschaft und Verwaltung“, „Metalltechnik“ oder „Ernährung und Hauswirtschaft“;
- die Möglichkeit, einen allgemeinbildenden Schulabschluss zu erwerben;
- die verschiedenen Lernorte einer Berufsvorbereitung (z.B. Betrieb, Berufsschule, Lernwerkstatt oder Bildungsträger);
- das Angebot und der Umfang von praktischem Unterricht im schulischen Teil der Berufsvorbereitung (z.B. in Lernbüros oder Lehrwerkstätten);
- die Teilnahme an einem betrieblichen Praktikum;
- die Unterstützung durch Betreuer während der Berufsvorbereitung (z.B. bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz).

Achtung: Manche dieser Fragen werden nur gestellt, wenn die Jugendlichen **aktuell** an der Berufsvorbereitung teilnehmen, andere wiederum nur, wenn die Maßnahme bereits **abgeschlossen** ist. Dies wird automatisch durch das Programm gesteuert.

Im zweiten Teil des Moduls stehen die subjektiven Bewertungen der Jugendlichen zu ihrer derzeitigen berufsvorbereitenden Maßnahme und ihre beruflichen Zukunftsvorstellungen im Mittelpunkt. Gefragt wird u.a.,

- ob die Maßnahme einen guten Einblick in das gewählte Berufsfeld bietet,
- wie hilfreich die Berufsvorbereitung bei der Suche nach einem interessanten Beruf ist,
- ob die Chance, einen Ausbildungsplatz zu erhalten, durch die Teilnahme an einer Berufsvorbereitung verbessert werden kann und
- wie die Jugendlichen die Zeit nach ihrer Berufsvorbereitung einschätzen.

Diese Fragen im zweiten Teil werden nur gestellt, wenn eine Maßnahme noch andauert.

4.4 Ausbildungsgeschichte

In diesem Modul **wird erfasst, ob und in welchem Zeitraum die Zielperson**

- eine **Ausbildung, welche zu einem beruflichen Abschluss** führt,
- einen **Vorbereitungsdienst im öffentlichen Dienst**,
- **Fort- und Weiterbildungslehrgänge oder auch Kurse zum Erwerb von anerkannten Lizenzen**

absolviert oder bereits absolviert hat.

Folgende Ausbildungsarten werden unterschieden:

- Lehre (Facharbeiter-, duale Berufsausbildung; kaufmännisch, betrieblich, gewerblich, landwirtschaftlich)
- Ausbildung an einer Schule des Gesundheitswesens
- Berufsfachschulausbildung (schulische oder vollzeitschulische Ausbildung)
- Ausbildung an einer anderen Fachschule
- Meister- oder Technikerausbildung
- ein Lehrgang zur Vorbereitung auf eine Laufbahnprüfung im öffentlichen Dienst (in Einrichtungen des öffentlichen Dienstes werden auch duale Berufsausbildungen (Lehre) angeboten; hierzu zählt z.B. die Ausbildung zum/-r Verwaltungsfachangestellte/-n; diese Ausbildungen sollen nicht als Lehrgang, sondern als duale Berufsausbildung erfasst werden)
- ein Lehrgang bei einem Verband oder einer Kammer (IHK-Lehrgang)
- ein Kurs zum Erwerb einer Lizenz (Schweißer-, Stapler- oder Taxifahrerschein, Netzwerkadministrator)
- eine andere Ausbildung

Detaillierte Beschreibungen der verschiedenen Ausbildungsarten finden Sie in den Basisinformationen in diesem Handbuch.

Zu Beginn werden die Zielpersonen u.a. danach gefragt, welche Art von Ausbildung sie machen/gemacht haben. Die Einordnung in eine Ausbildungsart ist insbesondere aufgrund unterschiedlicher Regelungen in den einzelnen Bundesländern nicht immer eindeutig möglich. Sofern es Unsicherheiten gibt, wählen Sie bitte bei beruflichen Ausbildungen die Antwortmöglichkeit „Lehre/duale Ausbildung“.

Anschließend gehen die Fragen u.a. auf folgende Aspekte der genannten Ausbildung ein:

- Handelt es sich bei dem gewählten Beruf um den Wunschberuf?
- Abschluss eines Ausbildungsvertrags; Anzahl der Ausbildungsbetriebe
- Ort und Dauer der Ausbildung, wird/wurde die Ausbildung hauptsächlich oder nebenher gemacht?
- übliche Ausbildungsdauer (wenn sie in Vollzeit gemacht wird), Anrechnung von Teilqualifikationen aus vorherigem beruflichen Bildungsgang oder auch Nettogehalt der Zielperson

- Betriebsgröße, Anzahl der Auszubildenden im Ausbildungsbetrieb, Bezahlung von Schulgeld

Des Weiteren wird die Zielperson nach ihrer Zufriedenheit mit ihrer Ausbildung sowie danach gefragt, ob sie plant, einen allgemeinbildenden Schulabschluss zu erwerben und um welchen es sich dabei handelt (Hauptschulabschluss, erweiterter Hauptschulabschluss, mittlere Reife, schulischer Teil der Fachhochschulreife, Fachhochschulreife).

Bei Zielpersonen, die ihre Ausbildung schon beendet haben, werden u.a. die Art des Ausbildungsabschlusses sowie die Gesamtnote, mit der die Ausbildung abgeschlossen wurde, und der Umfang von Praktika erfasst. Abschließend werden Personen, die angeben, eine Ausbildung abgebrochen zu haben, zu den Gründen hierfür befragt (z.B. Konflikte, Überforderung oder finanzielle Gründe).

Achtung: Manche dieser Fragen werden nur gestellt, wenn sich die Jugendlichen aktuell in einer Ausbildung befinden und andere wiederum nur, wenn die Ausbildung bereits abgeschlossen ist. Dies wird automatisch durch das Programm gesteuert.

4.5 Erwerbstätigkeiten

In diesem Modul sollen **alle bezahlten/entlohnten Erwerbstätigkeiten erfasst werden, die die Jugendlichen ausgeübt haben oder weiterhin ausüben.**

Die Erwerbstätigkeiten von Schulabgängern sind in der Regel von kürzerer Dauer und zielen häufig darauf ab, praktische Erfahrungen beim Übergang in die Ausbildung oder in den Arbeitsmarkt zu sammeln. Diese ersten Erfahrungen sind für die berufliche Orientierung und den weiteren Lebensweg der Jugendlichen zentral. Daher werden in diesem Modul nicht nur Tätigkeiten erfasst, die ausschließlich ausgeübt werden, um Geld für den Lebensunterhalt zu verdienen. **Wichtig ist aber, dass alle in diesem Modul erfassten Tätigkeiten bezahlt oder entlohnt werden.**

- Es sollen auch **Erwerbstätigkeiten** erfasst werden, die **parallel** zu einer Ausbildung oder einer anderen Beschäftigung stattfinden.
- Insbesondere Tätigkeiten, die **Ausbildungscharakter** haben und erste berufliche Erfahrungen vermitteln, wie z.B. Praktika, Referendariate oder Volontariate, zählen auch dazu. Es ist besonders wichtig, dass solche Tätigkeiten erfasst werden, die eine Person vor, zwischen oder nach Ausbildungen ausgeübt hat.
- **Alle bezahlten Nebentätigkeiten**, wie z.B. Ferienjobs, Zweitjobs, Mini-jobs, geringfügige Beschäftigungen etc., sollen ebenfalls erfasst werden.

Schülerpraktika, Praktika, die Bestandteil der Ausbildung/des Studiums sind (beispielsweise Pflichtpraktika im Rahmen einer Ausbildungsordnung) sowie **ehrenamtliche Tätigkeiten** sollen **nicht** erfasst werden.

Achtung: Im Modul zur Erwerbstätigkeit gibt es eine komplexe Filterführung. Fragestellungen werden so individuell den unterschiedlichen Erwerbsverläufen der Zielpersonen angepasst.

Unterscheidung zwischen Jugendlichen unter und über 18 Jahre

In diesem Modul wird zwischen erwachsenen und minderjährigen Befragten unterschieden. Die Befragten, die beim Interview jünger als 18 Jahre sind, unterliegen der Teilzeitschulpflicht. Dadurch dürfen sie auch nur eingeschränkt erwerbstätig sein und bekommen deshalb auch nur ein reduziertes Frageprogramm für Erwerbstätigkeiten gestellt. Sie erhalten z.B. keine Fragen zu tatsächlichen Arbeitszeiten/Überstunden, zum Wirtschaftszweig, zur Anzahl der Einsatzbetriebe und zum Einkommen aus ihren Tätigkeiten.

Die Befragten, die beim Interview 18 Jahre oder älter sind, unterliegen dieser Teilzeitschulpflicht nicht mehr. Ihre Erwerbstätigkeiten entsprechen eher Tätigkeiten, die auf Dauer ausgerichtet sind, um den eigenen Lebensunterhalt zu bestreiten. Daher werden ihnen dieselben Fragen für Erwerbstätigkeiten gestellt wie auch den Befragten in Etappe 8.

Hinweis zu möglichen Verständnisproblemen der Zielgruppe

Die Befragten sind Schulabgänger. Es ist davon auszugehen, dass sie bisher kaum Erfahrung mit dem Arbeitsmarkt oder Arbeitsverhältnissen im Allgemeinen haben. Daher wissen sie in der Regel auch nicht genau, was mit Begriffen wie z.B. „öffentlicher Dienst“ oder „Branche“ gemeint ist. Bitte achten Sie darauf und nutzen Sie insbesondere die Erklärungen in den Intervieweranweisungen!

Zuspielung von Daten der Bundesagentur für Arbeit

Am Ende des Erwerbsmoduls werden volljährigen Zielpersonen nach dem Einverständnis zur Zuspielung von Daten, die dem Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) der Bundesagentur für Arbeit vorliegen, gefragt.

Dieses Einverständnis ist wichtig für statistische Auswertungen, damit z.B. Kennziffern über Beschäftigungen, Arbeitslosigkeiten und Weiterbildungsmaßnahmen in die Auswertung der Interviews einbezogen werden können.

Außerdem wird danach gefragt, ob während der Erwerbstätigkeiten Lehrgänge oder Kurse besucht wurden. Ist dies der Fall, wird das Kursmodul aufgerufen.

4.6 Arbeitslosigkeiten

Hier werden alle **Phasen erfasst, in denen die Zielperson arbeitslos war, unabhängig davon, ob sie beim Arbeitsamt arbeitslos gemeldet war oder nicht.** Es gibt keine aneinander anschließenden Arbeitslosigkeitsepisoden. Jede Arbeitslosigkeitsphase wird immer am Stück aufgenommen.

Die Fragen zu Meldung und Leistungsbezug werden zweimal gestellt: zu Beginn und zum Ende einer jeden Arbeitslosigkeitsepisode.

Wir benutzen durchgehend die Bezeichnung Arbeitsamt, damit sind aber auch Arbeitsagenturen, Jobcenter, ARGE n (manchmal auch „Hartz-4-Amt“ genannt) oder die Arbeitsgemeinschaften für Beschäftigung gemeint.

Außerdem wird danach gefragt, ob während der Arbeitslosigkeitsepisode Lehrgänge oder Kurse besucht wurden. Ist dies der Fall, wird das Kursmodul aufgerufen.

4.7 Kinder und Erziehungszeiten

In diesem Modul **sollen ALLE Kinder der Zielperson erfasst werden**, d.h.

- **eigene leibliche Kinder** (auch wenn sie nie im Haushalt der Zielperson gelebt haben) sowie
- **Pflege- und Adoptivkinder.**

Zwillinge (generell: Mehrlinge) werden einzeln erfasst, d.h. für jedes Kind wird eine eigene Episode begonnen.

Die ersten Abfragen betreffen den Namen des Kindes, sein Geburtsdatum und das Geschlecht, ob das Kind das eigene oder ein Pflege- bzw. Adoptivkind ist. Die Abfrage, ob das Kind noch lebt oder verstorben ist, läuft in der Regel auch für bereits verstorbene Kinder unproblematisch ab. Für alle Kinder werden Zeiträume, in denen die Zielperson und das Kind gemeinsam in einem Haushalt gewohnt haben, erfasst. Für jedes Kind wird zusätzlich gefragt, ob die Zielperson einen Anspruch auf Elternzeit hatte und ob sie dann auch tatsächlich Elternzeit genommen hat.

Elternzeit

Sowohl Mütter als auch Väter können bis zu drei Jahre Elternzeit beantragen. In dieser Zeit haben sie Anspruch auf Freistellung von der Arbeit bzw. auf Teilzeitarbeit. Zudem besitzen sie während der Elternzeit besonderen Kündigungsschutz. Eltern haben nach der Geburt eines Kindes gleichzeitig Anspruch auf Freistellung von der Arbeit bzw. Reduzierung der Arbeitszeit.

Achtung: Nicht als Elternzeit aufgenommen werden Zeiträume, in denen eine Frau vor oder nach der Geburt nicht arbeiten darf und freigestellt wurde (so genannte (Mutter-)Schutzfrist, in Deutschland bis zu sechs Wochen vor und acht Wochen nach dem Geburtstermin). Solche Schutzfristen sind der jeweiligen Erwerbsepisode zuzuschlagen. Das heißt auch, dass die Erwerbsepisode ununterbrochen weiterläuft, wenn die Mutter NUR die gesetzlichen Schutzfristen, aber keine Elternzeit nimmt und sich während der Schutzfrist nichts an ihrer Arbeitsstelle verändert hat.

Alle Zielpersonen, die Kinder haben, werden zur Kinderbetreuung befragt.

Außerdem wird danach gefragt, ob während der Elternzeit Lehrgänge oder Kurse besucht wurden. Ist dies der Fall, wird das Kursmodul aufgerufen.

Pflege­­tätigkeit

Alle Zielpersonen werden gefragt, ob sie innerhalb der letzten zwölf Monate in ihrem Umfeld eine Person gepflegt oder regelmäßig Hilfe geleistet haben und wenn ja, in welchem Umfang.

4.8 Prüfmodul

Nachdem im Interview der biografische Verlauf aufgenommen wurde, wird dieser im Prüfmodul auf Lücken und Überschneidungen geprüft.

Eine detaillierte Beschreibung des Prüfmoduls finden Sie in den Basisinformationen in diesem Handbuch.

Dabei gibt es bei den Schulabgängern einige Besonderheiten:

Besonderheiten bei Etappe 6

Wenn die Zielperson bei der **Schließung einer Lücke in der Biografie eine „sonstige Aktivität“** und weiterhin den Besuch einer Berufsschule angibt, wird **genauer nachgefragt, um zu bestimmen, ob es sich um den Besuch einer allgemeinbildenden Schule, um eine berufsvorbereitende Maßnahme, eine berufliche Ausbildung oder um eine andere Art von Lückenereignis handelt.** In den ersten drei Fällen werden dann die entsprechenden Module geschaltet, im letzten Fall nur Beginn- und Endzeit erfasst.

Zur **Schließung einer Lücke in der Biografie** können im Rahmen der **Etappe 6-Befragung auch Phasen von Wehr-/Zivildienst und von Freiwilligendiensten angegeben werden.** Ist dies der Fall, wird das entsprechende Modul angesteuert. Seit Juli 2011 besteht keine Wehrpflicht mehr; damit entfällt auch der Zivildienst. Dafür wurden der Bundesfreiwilligendienst und der Freiwillige Wehrdienst eingeführt. Es können Phasen des Freiwilligen Sozialen bzw. Ökologischen bzw. Europäischen Jahres, des Bundesfreiwilligendienstes und des Freiwilligen Wehrdienstes erfasst werden. Alle Freiwilligendienste sind für Personen beiderlei Geschlechts nach Ende der Vollzeitschulpflicht offen.

Sowohl im Ergänzungsmodul zum Schließen von Lücken als auch bei der Erfassung von Wehr- und Freiwilligendiensten wird danach gefragt, ob während dieser Aktivitäten **Lehrgänge oder Kurse** besucht wurden. Ist dies der Fall, wird das Kursmodul aufgerufen.

4.9 Kurse

Hier sollen nähere **Informationen über die Teilnahme und Inhalte von Lehrgängen und Kursen** erhoben werden, an denen die Zielperson seit dem Verlassen der Schule bzw. bei Panelteilnehmern seit dem letzten Interview teilgenommen hat.

In den Modulen Erwerbstätigkeit, Arbeitslosigkeit und Erziehungszeit sowie im Ergänzungsmodul wird für jede Episode erfragt, ob die Zielperson an einem Kurs oder Lehrgang teilgenommen hat.

Abgefragt werden Anzahl, Inhalt, Dauer und derzeitiger Besuch bzw. erfolgreicher Abschluss des bzw. der Kurse.

Achtung: Der Inhalt des Kurses sollte dabei möglichst genau erfasst und Angaben wie „fachliche Weiterbildung“ vermieden werden.

Nach Abschluss der Erfassung der Kurse im Zusammenhang mit den oben genannten Episodenarten wird vom Kursmodul zurück in das jeweilige Längsschnittmodul gefiltert, aus dem das Kursmodul aufgerufen wurde.

4.10 Übergang in Ausbildung und Arbeitsmarkt

Aufgabe dieses Moduls ist es, **rückblickend zu bestimmen, wie es dazu gekommen ist, dass die Jugendlichen nach dem Verlassen einer allgemeinbildenden Schule dort untergekommen sind, wo sie sich aktuell befinden:**

Alle Jugendlichen werden dazu befragt, wie sich ihr Übergang gestaltet hat. Zusätzlich bekommen **Auszubildende und Jugendliche in einer berufsvorbereitenden Maßnahme** einige Fragen dazu gestellt, wie sie ihren Ausbildungsplatz bzw. ihren Platz in der berufsvorbereitenden Maßnahme bekommen haben.

In der **Erstbefragung** der Etappe 6 bekommen alle Jugendlichen die Fragen dieses Moduls gestellt. Um später ermitteln zu können, ob und wie Jugendliche den Weg in eine Ausbildung erfolgreich bewältigen, werden alle diejenigen, die nach der Schule nicht direkt in eine Ausbildung übergegangen sind, in den folgenden Erhebungen so lange mit einer Kurzversion dieses Moduls befragt, bis sie zum ersten Mal eine Ausbildung beginnen.

In späteren **Panelbefragungen** werden speziell Jugendlichen, die sich in ihrem letzten Ausbildungsjahr befinden, u.a. Fragen zum bevorstehenden Übergang in den Arbeitsmarkt und ihrem künftigen Berufsleben gestellt.

Es gibt bei der **Erstbefragung** folgende drei Themenblöcke:

- **Zu Beginn** werden die Zielpersonen gefragt, wie hilfreich unterschiedliche Informationsmöglichkeiten – z.B. Berufsorientierung in der Schule, Berufsberatung durch die Bundesagentur für Arbeit, Hinweise durch Familienmitglieder – für die Berufswahl waren. Danach wird erhoben, wie sie die Unterstützung durch die Schule und durch die Berufsberatung der Arbeitsagentur bei der Berufswahl wahrgenommen haben.
- **Anschließend** geht es um das Bewerbungsverhalten: die Gründe, warum sich die Zielpersonen beworben oder auch nicht beworben haben, die konkreten Bewerbungsaktivitäten und die Unterstützung durch Dritte (Eltern, Freunde, Berufsberater etc.). Am Ende dieses zweiten Abschnitts wird nach den Gründen gefragt, warum sie ihre aktuelle Ausbildungsstelle bekommen bzw. ihre aktuelle berufsvorbereitende Maßnahme begonnen haben. Das Programm steuert automatisch die passende Fragevariante an, je nachdem, ob die Jugendlichen eine berufsvorbereitende Maßnahme oder eine Ausbildung absolvieren.
- **Abschließend** geht es um Kosten-Nutzen-Erwägungen bei der Wahl der aktuellen Ausbildung bzw. berufsvorbereitenden Maßnahme – u. a. Zufriedenheit mit dem Gehalt, Spaß an der Ausbildung/Maßnahme, wie körperlich anstrengend diese ist, aber auch um Einschätzungen dazu, wie sehr sich die Ausbildung für ihre berufliche Zukunft lohnt, wie sie ihre Aussichten auf einen guten Arbeitsplatz oder das Risiko, arbeitslos zu werden, bewerten.

4.11 Fragen zur Person, zum Haushalt und zum Partner (2. Querschnitt)

Erstbefragung Schulabgänger 9. Klasse (Herbst 2011)

In diesem Abschnitt werden Fragen zu Gesundheit und einer möglichen Behinderung der Zielpersonen sowie ihrer Religionszugehörigkeit und Religiosität gestellt.

Es folgt ein Abschnitt zum Haushalt der Zielperson. Es werden u.a. die Zusammensetzung des Haushalts und ein Auszug aus dem Elternhaus erfragt. Nur Personen, die schon einen eigenen Haushalt gegründet haben, werden anschließend Fragen zum Haushaltseinkommen gestellt.

Anschließend werden alle Zielpersonen gefragt, ob sie derzeit eine feste Partnerin oder einen festen Partner haben. Es wird ermittelt, wie lange diese Person mit der Zielperson „zusammen“, ob sie mit ihr verheiratet ist oder mit ihr in einer eingetragenen (gleichgeschlechtlichen) Lebenspartnerschaft lebt.

Für den Fall, dass die Zielperson verheiratet ist, in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft lebt oder mindestens sechs Monate mit ihrer Partnerin/ihrem Partner zusammen ist, werden Fragen u. a. zum Alter, zum Geburtsland, zu schulischen und beruflichen Abschlüssen und zur Erwerbstätigkeit dieser Person gestellt.

In den Abschlussfragen wird nach der korrekten Adresse der Zielpersonen, weiteren Telefonnummern und E-Mail-Adressen sowie Umzugsplänen in den nächsten zwölf Monaten gefragt.

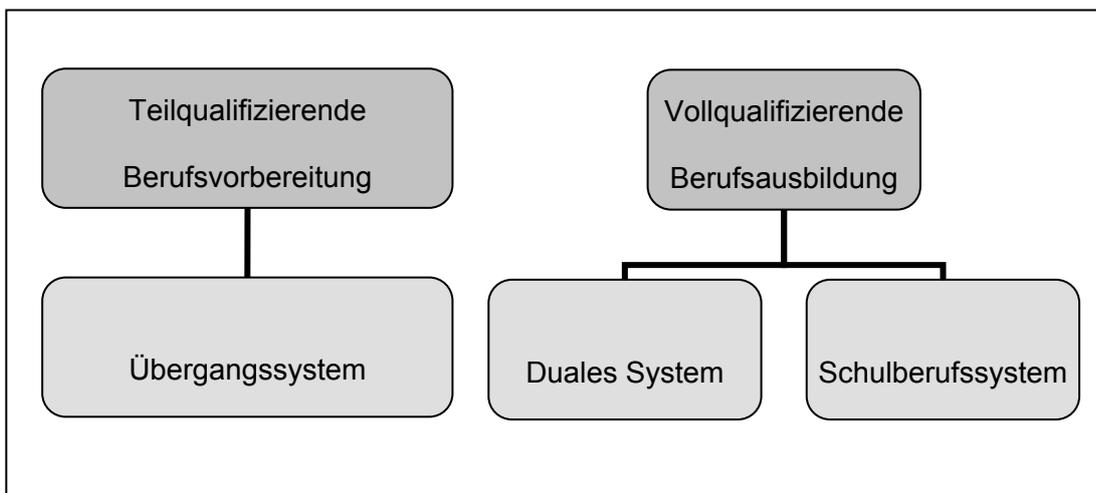
5 Überblick über das berufliche Ausbildungssystem in Deutschland

Die Befragungspersonen der Etappe 6 haben erfahrungsgemäß Probleme bei der Unterscheidung allgemeinbildender und beruflicher Schulformen. Ebenfalls die Unterscheidung von Ausbildung und Berufsvorbereitungsmaßnahmen fällt ihnen schwer.

Bitte machen Sie sich gut mit den folgenden Informationen zum beruflichen Ausbildungssystem in Deutschland vertraut, damit Sie Probleme der Befragten beim Zuordnen von Schul-, Ausbildungs- und Berufsvorbereitungsepisoden zur richtigen Episodenart mit aufklären können.

Das deutsche Berufsbildungssystem kann in vollqualifizierende Berufsausbildung und teilqualifizierende Berufsvorbereitung unterteilt werden (s. Abbildung 1).

Abbildung 1: Aufbau des Berufsbildungssystems



Das **Übergangssystem** vermittelt **teilqualifizierende Angebote** der Berufsvorbereitung (z.B. Berufsvorbereitungsjahr, Berufsgrundbildungsjahr und Einstiegsqualifizierung), aber **keinen** gesetzlich anerkannten Berufsabschluss. Diese Bildungsangebote sind für alle Schulabgänger, die keinen Ausbildungsplatz gefunden und ihre Pflichtschulzeit noch nicht erfüllt haben, verpflichtend. Die Pflichtschulzeit besteht aus der Vollzeitschulpflicht und der Berufsschulpflicht und ist vom jeweiligen Landesrecht abhängig. In den meisten Bundesländern endet die Pflichtschulzeit jedoch mit der Vollendung des 18. Lebensjahres. Als Ziel des Übergangssystems gilt die Verbesserung der individuellen Kompetenzen der Jugendlichen (z.B. durch das Nachholen eines Schulabschlusses). Anbieter der Berufsvorbereitung sind freie Träger (z.B. soziale Einrichtungen), Berufs- und Berufsfachschulen, Betriebe und die Bundesagentur für Arbeit.

Die **vollqualifizierende Berufsausbildung** ist wiederum unterteilt in das Duale System und das Schulberufssystem. Laut dem Berufsbildungsgesetz (§1) hat die

Berufsausbildung „eine breit angelegte berufliche Grundbildung und die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit notwendigen fachlichen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen.“

Im **Dualen Ausbildungssystem** werden Ausbildungsgänge in Betrieb und Berufsschule für einen gesetzlich anerkannten Ausbildungsberuf angeboten.

Es gibt vier Formen der **vollqualifizierenden Berufsausbildung** (s. Abbildung 2):

1. „klassische“ Lehre (Betrieb und Berufsschule)
2. Verbundausbildung (mehrere Betriebe und Berufsschule)
3. überbetriebliche Ausbildung (Betrieb, Berufsschule, Werkstätte)
4. außerbetriebliche Ausbildung (Betriebe und Berufsschule, staatlich gefördert)

zu 1) „klassische“ Lehre

Bei einer „klassischen“ Lehre sind der ausbildende Betrieb für die Vermittlung von fachpraktischen Kenntnissen und die Berufsschule für die Vermittlung von theoretischen Bildungsinhalten verantwortlich. Je nach Ausbildungsberuf und Schulabschluss des Auszubildenden beträgt die Ausbildungsdauer zwei bis dreieinhalb Jahre. Schulische Vorbildung (z.B. Fachabitur, Abitur), überdurchschnittliche Leistungen während der Ausbildung oder auch Teilqualifikationen aus einem vorherigen beruflichen Bildungsgang können beispielsweise zu einer Verkürzung der Ausbildung führen. Kennzeichen einer Lehre sind der Abschluss eines (Berufs-)Ausbildungsvertrags zwischen dem Auszubildenden und einem Ausbildungsbetrieb sowie die Zahlung eines Ausbildungsgehalts.

zu 2) Verbundausbildung

Bei der Verbundausbildung arbeiten mehrere Betriebe, die aufgrund zunehmender Spezialisierung nicht mehr alle für einen Ausbildungsberuf erforderlichen Ausbildungsinhalte vermitteln können, in der Ausbildung zusammen. So werden die fachpraktischen Kenntnisse den Auszubildenden im Unterschied zum klassischen „dualen System“ in mehr als einem Betrieb vermittelt.

zu 3) überbetriebliche Ausbildung

In einer überbetrieblichen Ausbildung werden Bestandteile, die für die Ausbildung notwendig sind, aber von einem Ausbildungsbetrieb etwa aufgrund dessen Spezialisierung nicht vermittelt werden können, in überbetrieblichen Werkstätten unterrichtet. Diese Werkstätten, in denen die Auszubildenden der Mitgliedsbetriebe an berufsspezifischen Lehrgängen teilnehmen können/müssen, sind von Innungen und Kammern eingerichtet.

zu 4) außerbetriebliche Ausbildung

Ein außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis unterscheidet sich von der Lehre darin, dass die Ausbildung vollständig oder nahezu vollständig durch staatliche Programme oder auf gesetzlicher Grundlage mit öffentlichen Mitteln (z.B. der Bundesagentur für Arbeit) finanziert wird. Die Finanzierung bei einer betrieblichen,

also klassischen, Ausbildung des Dualen Systems liegt dagegen vollständig oder überwiegend bei dem jeweiligen Ausbildungsbetrieb.

Maßgeblich für die Unterscheidung nach außerbetrieblicher und betrieblicher Ausbildung ist die Form der Finanzierung, **nicht** der Lernort.

Im Gegensatz zur Dualen Ausbildung bietet das **Schulberufssystem** Ausbildungsberufe in **vollzeitschulischer Form in Berufsfachschulen oder Berufskollegs** an. Diese Ausbildungsart ist vor allem in Sozial- und Gesundheitsberufen sowie in Assistenzberufen (z.B. technische/r und kaufmännische/r Assistent/in) verbreitet. Je nach Ausbildungsberuf beträgt die Ausbildungsdauer zwei bis dreieinhalb Jahre. Jugendliche in dieser Ausbildung haben keinen Berufsausbildungsvertrag und erhalten keine Ausbildungsvergütung. Für einige Bildungsgänge müssen Jugendliche Schulgeld bezahlen. Im Verlauf der Ausbildung werden in der Regel betriebliche Praktika absolviert. In einigen Berufsfachschulausbildungen ist ein so genanntes Anerkennungspraktikum als Beschäftigung im Anschluss an die schulische Ausbildung verpflichtend, um die staatliche Anerkennung des Berufsabschlusses zu erwerben. Folgende Berufsfachschulen werden unterschieden (s. Abbildung2):

5. Berufsfachschulen gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG)/ Gesetz zur Ordnung des Handwerks HwO
6. Berufsfachschulen außerhalb BBiG/HwO
7. Schulen des Gesundheitswesens
8. Fachschulen

zu 5) Berufsfachschulen gemäß Berufsbildungsgesetz

Absolventen, die ihren Abschluss an einer Berufsfachschule gemäß BBiG/HwO erworben haben, haben einen bundesweit anerkannten Berufsabschluss (dem Abschluss im Dualen System gleich gestellt). Es gibt hier konkrete gesetzliche Vorgaben, wie lange die Ausbildung und die Praxiszeiten sein müssen.

zu 6) Berufsfachschulen außerhalb BBiG/HwO

Abschlüsse, die an Berufsfachschulen außerhalb BBiG/HwO absolviert werden, können mitunter nicht bundesweit anerkannt sein, da sie landesrechtlich geregelt sind. Berufsfachschulen außerhalb BBiG/HwO bilden überwiegend für sach- und personenbezogene Dienstleistungen aus (z.B. technische/r Assistent/in).

zu 7) Schulen des Gesundheitswesens

Schulen des Gesundheitswesens vermitteln die Ausbildung für nicht akademische Gesundheitsdienstberufe (z.B. Krankenpfleger/-in). Die Aufnahmebedingungen sind je nach Berufswahl recht unterschiedlich. Zulassungsvoraussetzung ist im Allgemeinen ein Abschluss des Sekundarbereichs I (Hauptschulabschluss, Realschulabschluss/Mittlere Reife). Liegt ein Hauptschulabschluss vor, wird zudem eine einschlägige Berufserfahrung, eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung oder der erfolgreiche Besuch einer auf die Ausbildung vorbereitenden schulischen Einrichtung (z. B. Pflegevorschule) vorausgesetzt.

zu 8) Fachschulen

Fachschulen stellen eine berufsbildende Schulform dar, die nach Abschluss einer Berufsausbildung und entsprechender Berufserfahrung oder nach einschlägiger praktischer Berufstätigkeit besucht wird. In einigen Bundesländern werden aber auch berufliche Ausbildungen in vollzeitschulischer Form an Fachschulen angeboten.

Abbildung 2: Das vollqualifizierende Ausbildungssystem

Duales System				Schulberufssystem			
Lehre	Verbundausbildung	überbetriebl. Ausbildung	außerbetriebl. Ausbildung	Berufsfachschulen	Berufsfachschulen	Schulen des Gesundheitswesens	Fachschulen
(Betrieb + Berufsschule)	(mehrere Betriebe + Berufsschule)	(Betrieb + Berufsschule + Werkstätte)	(Betrieb + Berufsschule, staatlich gefördert)	nach BBiG / HwO (Berufsschule)	außerhalb BBiG / HwO (Berufsschule)	(Berufsschule)	(Berufsschule)
Berufe nach BBiG/HwO					Landesschulberufe		

6 Anhang: Erhebungsmaterialien

Beispiel: Einverständniserklärung zur Teilnahme an der NEPS-Studie, eingesetzt im Rahmen der Schülerbefragung der NEPS-Studie, durchgeführt von dpc, Hamburg



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene



Schule, Ausbildung und Beruf
Einverständniserklärung

Erziehungsberechtigte:

Wir sind damit einverstanden, dass unsere Tochter/ unser Sohn an den Schülerbefragungen und -testungen im Rahmen von NEPS teilnimmt und die damit erhobenen Daten unseres Kindes sowie unsere Daten einschließlich der Angaben zu Herkunft, Muttersprache, Gesundheit, Religion und Gewerkschaftszugehörigkeit im Rahmen der Studie verarbeitet werden.

Wir nehmen an der Elternbefragung von NEPS teil.

Wir sind damit einverstanden, dass die im Rahmen der Elternbefragung befragte Person auch die im Elternanschreiben beschriebenen und (als Auszug des Elterninterviews) im Internet einsehbaren Fragen über den Partner/ die Partnerin beantwortet (so auch die Frage nach dem Geschlecht des Partners/ der Partnerin).

Weder unsere Tochter/ unser Sohn noch wir nehmen an NEPS teil.

Als Ansprechpartner für die Elternbefragung benennen wir folgenden Erziehungsberechtigten:

Mutter Vater

Vorname _____

Familienname _____

Straße, H.Nr. _____

PLZ _____

Wohnort _____

Telefon-Nr. _____ / _____

Handy-Nr. _____ / _____

In welcher der folgenden Sprachen möchten Sie gern von infas befragt werden?

Deutsch Russisch Türkisch

Wann sind Sie am besten erreichbar?

vormittags nachmittags abends

Ort / Datum

Unterschrift eines* oder beider Erziehungsberechtigten

*Ich bestätige hiermit, dass ich von meinem Partner/ meiner Partnerin bevollmächtigt bin, die Einwilligungserklärung auch in seinem/ ihrem Namen zu unterschreiben.

Schülerin/ Schüler:

Ich nehme an den Schülerbefragungen und -testungen im Rahmen von NEPS teil und bin damit einverstanden, dass die damit erhobenen Daten einschließlich der Angaben zu Herkunft, Muttersprache, Gesundheit, Religion und Gewerkschaftszugehörigkeit im Rahmen der Studie verarbeitet werden.

Um dich auch in den nächsten Jahren für die Wiederholungsbefragungen wieder kontaktieren zu können, benötigen wir folgende Angaben von dir:

Schülerin Schüler

Vorname _____

Familienname _____

Geburtsdatum _____

Klasse _____

Straße, H.Nr. _____

PLZ _____

Wohnort _____

Telefon-Nr. _____ / _____

Handy-Nr. _____ / _____

Ort / Datum

Unterschrift Schülerin/ Schüler

Wir danken herzlich für Ihre Mitwirkung und deine Teilnahme!
Bitte geben Sie Ihrem Kind diesen Bogen umgehend wieder mit in die Schule.

Anschreibenkarte zur ersten Befragung von Schulabgängern nach der 9. Klasse (Herbst 2011)

Innenseiten der Klappkarte:

Schule, Ausbildung und Beruf

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer der NEPS-Studie,

in Ihrer Schule haben Sie ja schon an der Schülerbefragung der NEPS-Studie teilgenommen. Dafür möchten wir uns ganz herzlich bedanken. Ihren Namen und Ihre Adresse haben Sie auf Ihrer Einverständniserklärung zur Teilnahme an der NEPS-Studie angegeben, damit wir Sie auch nach der Schule weiterbefragen können.

Inzwischen haben Sie die Schule ja verlassen und gehen Ihren eigenen Weg. Daher möchten wir gerne von Ihnen wissen, was Sie seitdem alles gemacht haben und ganz allgemein, wie es weitergehen soll. Um die Antworten auf diese und weitere Fragen zu erfahren, wird Sie in den nächsten Wochen eine Interviewerin oder ein Interviewer vom infasc-Institut anrufen, um mit Ihnen ein telefonisches Interview zu führen. Selbstverständlich ist auch hier Ihre Teilnahme freiwillig.

Als Dankeschön für Ihre Teilnahme an diesem Interview erhalten Sie 30 Euro.

Anfang des Jahres 2014 gibt es zusätzlich noch eine große Verlosung unter allen, die bis dahin an der Studie teilgenommen haben. Machen Sie mit!

Bei jedem Interview werden Sie dann nach dem Buchstaben auf der Rückseite unserer Karte gefragt.

Unter allen Teilnehmern verlosen wir attraktive Preise, zum Beispiel einen Kleinwagen, i-Pads, Smartphones, i-Pods, Laptops, Reisen usw. im Gesamtwert von 30.000 Euro.

Wir bedanken uns schon heute sehr herzlich für Ihre weitere Teilnahme.

Mit freundlichen Grüßen

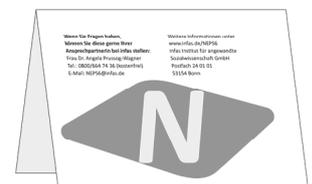
Prof. Dr. Hans-Peter Blossfeld
Projektleiter der NEPS-Studie
Otto-Friedrich-Universität Bamberg

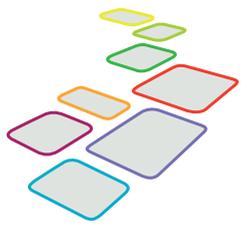
Doris Hess
Bereichsleiterin Sozialforschung
infasc Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH, Bonn

Vorderseite der Klappkarte



Rückseite der Klappkarte





Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

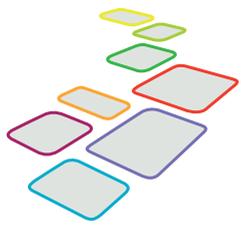
NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland



infas HIS Hochschul
Informations
System GmbH

Etappe 7: Hochschulstudium und Übergang in den Beruf

E7



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland

GEFÖRDERT VOM
 Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

infas

Institut für Arbeitsmarkt-
und Berufsforschung
Die Forschungseinrichtung der
Bundesagentur für Arbeit



WZB

Etappe 8: Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen Arbeiten und Lernen im Wandel

E8

Inhaltsverzeichnis

1	Was ist die Etappe 8?	2
1.1	Was wird in der Etappe 8 erforscht?	2
1.2	Zielgruppe und Befragungsform	3
1.2.1	Zielgruppe	3
1.2.2	Befragungsform	3
2	Kontaktierung	4
2.1	Motivation und Einwandbehandlung	4
2.2	Beispieltexte für die CAPI-Kontaktierung	7
3	Das Befragungsinstrument: Worauf müssen Sie achten?	9
3.1	Das Frageprogramm im Überblick	9
3.2	Allgemeine Fragen zur Person	10
3.3	Schulgeschichte	11
3.4	Berufsvorbereitung	13
3.5	Ausbildungsgeschichte	14
3.6	Wehr- / Zivildienst und Freiwillige Jahre	18
3.7	Erwerbstätigkeiten	19
3.8	Arbeitslosigkeiten	22
3.9	Partnerschaften	23
3.10	Kinder und Erziehungszeiten	24
3.11	Prüfmodul	25
3.12	Weiterbildung	25
3.13	Panelbereitschaft	26
4	Besonderheiten der Panelbefragung	27
4.1	Frageprogramm im Überblick	27
4.2	Wohnortgeschichte (nur an ALWA-Panelbefragte)	27
4.3	Berufliche Interessen	28
4.4	Anforderungen am Arbeitsplatz (Tasks)	28
4.5	Geschlechterrollen und Traditionalismus	28
4.6	Rational Choice 1: Berufliche Ziele	28
4.7	Rational Choice 2: Nutzen und Kosten von Weiterbildung	29
4.8	Gesundheit und Gesundheitsverhalten	30
4.9	Kulturelle Identität, Akkulturation und kulturelle Gewohnheiten	30
4.10	Sachinteresse Deutsch und Mathe	31
5	Erhebungsmaterialien	32

1 Was ist die Etappe 8?

Die Befragung der Erwachsenen erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) und dem Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB).

Mit der Etappe 8 werden Bildungs- und Erwerbsverläufe sowie die Kompetenzentwicklung über den Lebensverlauf von Erwachsenen erhoben und im Rahmen einer Panelbefragung über viele Jahre weiterverfolgt.

1.1 Was wird in der Etappe 8 erforscht?

- Wie gestalten sich die Lebensverläufe von Erwachsenen, besonders die Bildungs- und Erwerbsgeschichte?
- Was sind die entscheidenden Faktoren, die eine Rolle spielen, ob Personen an formalen oder nicht-formalen Lernaktivitäten teilnehmen oder nicht?
- Was für Kompetenzen haben unterschiedliche Gruppen von Erwachsenen in Deutschland und wie entwickeln sich diese Kompetenzen im Erwachsenenalter?
- Welche Rolle spielt die Erwerbssituation bei der Kompetenzentwicklung?
- Wie wirken sich z.B. die berufliche Situation und die Familienkonstellation auf Bildungsentscheidungen und die Weiterbildungsbeteiligung aus?
- Welcher Ertrag (z.B. Einkommenshöhe) ergibt sich aus formalen Qualifikationen, Kompetenzen und Berufserfahrung?
- Wie wirken sich Qualifikationen und Kompetenzen auf andere Lebensbereiche aus, wie z. B. Wohlbefinden oder soziales Engagement?
- Was sind die Gelegenheiten und Hindernisse für Lernprozesse und Bildung im höheren Erwachsenenalter?
- Ein besonderer Schwerpunkt sind Personen mit Migrationshintergrund, gibt es hier Unterschiede?

Zentrale Ziele sind:

- die Untersuchung von **Bildung und Weiterbildung im Erwachsenenalter**. Daher wird die ganze Bandbreite von Bildungsaktivitäten und Lernprozessen (formale, nicht-formale und informelle Bildung) im Erwachsenenalter und die Entscheidungen, die zu ihrer Beteiligung führen, erfasst.
- eine möglichst genaue Erfassung **des gesamten Lebenslaufes der Zielpersonen**. Um dieses Ziel zu erreichen, kommen modernste wissenschaftliche Instrumente und ein breites Spektrum an computergestützten Befragungstechniken zum Einsatz, die es ermöglichen, die Bildungs- und Erwerbsgeschichte, Partnerschaften sowie Kinder im Haushalt dynamisch zu erfassen und im Panel laufend zu ergänzen.
- In der Erwachsenenetappe wird die Kompetenzentwicklung im Lebensverlauf von Erwachsenen gemessen. Hierzu gibt es in Deutschland noch großen Forschungsbedarf. Mit der Messung von unter-

schiedlichen Kompetenzen von Erwachsenen in der Etappe 8 wird ein Betrag zum Schließen dieser Datenlücke geleistet. Kompetenzmessungen sind alle zwei Jahre vorgesehen.

1.2 Zielgruppe und Befragungsform

1.2.1 Zielgruppe

Die **Zielgruppe der Erwachsenenbefragung sind die in Deutschland lebenden Erwachsenen der Geburtsjahrgänge 1944 bis 1986**, unabhängig von ihrer Nationalität und ihren Deutschkenntnissen.

Panelbefragte

Panelbefragte sind Personen, die bereits in den letzten Befragungswellen an der Befragung teilgenommen und ihre Panelbereitschaft erklärt haben.

Aus organisatorischen Gründen gab es in den vergangenen Wellen zwei unterschiedliche Studientitel, die jetzt beibehalten werden. „Arbeiten und Lernen im Wandel (ALWA)“ und „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“.

Das Interview selbst ist jedoch für beide Gruppen nahezu identisch. Alle Personen haben ihre Bereitschaft zur Teilnahme an einer weiteren Befragung erklärt. Von diesen panelbereiten Personen sollen so viele wie möglich erneut befragt werden!

Erstbefragte

Ein Teil der Personen, die befragt werden sollen, haben bisher noch nicht an einer NEPS-Befragung teilgenommen. Sie ergänzen die Teilnehmergruppe aus den vorherigen Wellen.

Die Adressen wurden aus den Einwohnermelderegistern von zufällig ausgewählten Städten und Gemeinden in ganz Deutschland gezogen. Auch die Auswahl der Personen erfolgte nach einem Zufallsverfahren direkt durch die Einwohnermeldeämter.

In jedem Fall stehen die Personen, die befragt werden sollen, von vornherein fest und nur mit diesen Personen dürfen die Interviews durchgeführt werden!

1.2.2 Befragungsform

Die Befragung der Etappe 8 findet einmal jährlich statt und kann in unterschiedlicher Form erfolgen, entweder als computergestütztes telefonisches Interview (CATI) oder als computergestütztes persönliches Interview (CAPI).

2 Kontaktierung

2.1 Motivation und Einwandbehandlung

Durch die Informationen bei der Kontaktierung und durch die Anschreiben werden sich viele Zielpersonen bereits ausreichend informiert fühlen. Einigen Zielpersonen werden Sie jedoch noch Fragen beantworten müssen, um sie von der Teilnahme zu überzeugen.

Wenn Sie die Fragen einer Person nicht beantworten können, dann sagen Sie einfach, dass Sie die Frage nicht genau beantworten können und verweisen auf die kostenfreie Informationshotline oder bringen Sie selbst die entsprechende Antwort bei infas in Erfahrung.

Im Folgenden sind einige Antworten auf kritische Fragen der Zielpersonen zusammengestellt:

Panelbefragung: Was tue ich, wenn ...
--

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

Sagen Sie: *„Die Studie will herausfinden, wie sich das Leben erwachsener Menschen in der Bundesrepublik entwickelt. Uns interessiert dabei besonders, bei wie vielen Menschen sich etwas verändert hat und bei wie vielen nicht. Selbst wenn sich bei Ihnen also seit dem letzten Interview nichts verändert hat, ist es für uns wichtig, dies zu erfahren.“*

... die Zielperson wissen will, was sie von einer Teilnahme hat?

Sagen Sie: *„Sie leisten einen persönlichen Beitrag zu unserem wichtigen Forschungsprojekt. Im Fragebogen werden interessante Themen angesprochen, die Sie sicherlich interessieren. Alle Teilnehmer erhalten als Dankeschön 20 Euro.“*

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

Sagen Sie: *„In der Befragung möchten wir Ihnen erneut Fragen zu verschiedenen Lebensbereichen stellen, wie zum Beispiel zu Beruf und Familie, Arbeitslosigkeit und Weiterbildung, aber auch zu Religion und Gesundheit.“*

...die Zielperson wissen will, für wen Sie arbeiten?

Sagen Sie: *„Ich bin ein/e Interviewer/in von infas. Wenn Sie wollen, kann ich Ihnen eine kostenlose Telefonnummer geben, bei der Sie anrufen können, oder ich nenne Ihnen eine Webseite, auf die Sie gehen können, wenn Sie weitere Informationen haben möchten.“*

Die Telefonnummer lautet 0800 – 6647436, dort können Sie dann mit Frau Dr. Angela Prussog-Wagner von infas sprechen, und zwar zu den üblichen Bürozeiten.

Die Webseite lautet: www.infas.de/NEPSErwachsene.

Die E-Mail lautet: NEPSErwachsene@infas.de“

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

Sie können sagen: *„Selbstverständlich ist auch für diese Befragung Ihre Teilnahme freiwillig. Ihre Teilnahme ist jedoch für die Qualität und die Zuverlässigkeit der Ergebnisse unersetzlich, da wir nur mit Ihrer erneuten Unterstützung Beständigkeiten und Veränderungen untersuchen können.“*

... die Zielperson sagt, sie sei Rentner und die Befragung interessiere sie nicht mehr.

Sie können sagen: *„Gerade für diese Studie sind Erfahrungen von Menschen, die bereits in Rente sind, besonders wichtig. Wir möchten herausfinden, wie Rentner mit ihrer neuen Lebenssituation umgehen und was sich geändert hat.“*

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

Sagen Sie: *„Für unsere erste Befragung wurden Sie aus dem Einwohnermelderegister Ihrer Gemeinde rein zufällig für die Teilnahme an unserer Studie ausgewählt. Sie haben uns beim ersten Interview erlaubt, dass wir die Adresse für die weitere Befragung speichern dürfen.“*

... die Zielperson nach Auftraggebern fragt?

Sagen Sie: *„Die Studie ist Teil von NEPS (Bildungsverläufe in Deutschland). NEPS wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) finanziert.“*

Verweisen Sie auf die Homepage www.infas.de/NEPSErwachsene

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

Für Rückfragen steht bei infas Frau Dr. Angela Prussog-Wagner unter der kostenfreien Rufnummer 0800 – 6647436 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. E-Mail: NEPSErwachsene@infas.de

Erstbefragung: Was tue ich, wenn ...**... die Zielperson nach den Zielen der Studie fragt?**

Sagen Sie: *„Die Studie will herausfinden, wie sich das Leben erwachsener Menschen in der Bundesrepublik entwickelt.“*

Wir möchten herausfinden,

- ob es für junge Leute heute schwerer als früher ist, Arbeit zu finden;*
- ob sich Familie, Beruf und Freizeit heute besser vereinbaren lassen;*
- ob Weiterbildung hilft, Arbeitslosigkeit zu vermeiden oder zu überwinden;*
- wie Rentner den Übergang in den Ruhestand meistern.*

Um diese und weitere Fragen beantworten zu können, benötigen wir Ihre Unterstützung – und zwar unabhängig davon, ob Sie zurzeit in Ausbildung oder erwerbstätig, arbeitslos oder in Rente sind; und auch unabhängig davon, ob Sie jemals eine Ausbildung oder eine Weiterbildung gemacht haben.

... die Zielperson wissen will, was Sie von einer Teilnahme hat?

Sagen Sie: *„Sie leisten einen persönlichen Beitrag zu unserem wichtigen Forschungsprojekt. Im Fragebogen werden interessante Themen angesprochen, die Sie sicherlich interessieren. Alle Teilnehmer erhalten als Dankeschön 20 Euro.“*

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

Sagen Sie: *„In der Befragung möchten wir Ihnen Fragen zu verschiedenen Lebensbereichen stellen, wie zum Beispiel zu Beruf und Familie, Arbeitslosigkeit und Weiterbildung, aber auch zu Religion und Gesundheit.“*

...die Zielperson wissen will, für wen Sie arbeiten?

Sagen Sie: *„Ich bin ein/e Interviewer/in von infas. Wenn Sie wollen, kann ich Ihnen eine kostenlose Telefonnummer geben, bei der Sie anrufen können, oder ich nenne Ihnen eine Webseite, auf die Sie gehen können, wenn Sie weitere Informationen haben möchten.“*

Die Telefonnummer lautet 0800 – 6647436, dort können sie dann mit Frau Dr. Angela Prussog-Wagner von infas sprechen, und zwar zu den üblichen Bürozeiten.

Die Webseite lautet: www.infas.de/NEPSErwachsene.

Die E-Mail lautet: NEPSErwachsene@infas.de“

... die Zielperson sagt, Sie habe kein Interesse?

Sie können sagen: *„Selbstverständlich ist Ihre Teilnahme freiwillig. Ihre Teilnahme ist jedoch für die Qualität und die Zuverlässigkeit der Ergebnisse unersetzlich, da wir nur mit Ihrer Unterstützung Beständigkeiten und Veränderungen untersuchen können.“*

... die Zielperson sagt, sie sei Rentner und die Befragung interessiere sie nicht?

Sie können sagen: *„Gerade für diese Studie sind Erfahrungen von Menschen, die bereits in Rente sind, besonders wichtig. Wir möchten herausfinden, wie Rentner mit ihrer neuen Lebenssituation umgehen.“*

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

Sagen Sie: *„Für unsere Befragung wurden Sie aus dem Einwohnermelderegister Ihrer Gemeinde rein zufällig für die Teilnahme an unserer Studie ausgewählt.“*

... die Zielperson nach Auftraggebern fragt?

Sagen Sie: *„Die Studie ist Teil von NEPS (Bildungsverläufe in Deutschland) und wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) finanziert.“*

Verweisen Sie auf die Homepage www.infas.de/NEPSErwachsene

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

Für Rückfragen steht bei infas Frau Dr. Angela Prussog-Wagner unter der kostenfreien Rufnummer 0800 – 6647436 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. E-Mail: NEPSErwachsene@infas.de

2.2 Beispieltexte für die CAPI-Kontaktierung

Bei der Kontaktierung sollte die Zielperson erfahren, wer Sie sind und warum Sie Kontakt aufnehmen.

Für persönliche Befragungen:

Zeigen Sie Ihren Interviewerausweis vor, wenn Sie die Studie und Ihr Anliegen vorstellen. Normalerweise sollten Zweifel an Ihrer Identität durch das Anschreiben und den Interviewerausweis ausgeräumt sein.

Anbei haben wir Ihnen Beispieltext für die Kontaktierung der Panelbefragung und der Erstbefragung zusammengestellt:

Bei Panelteilnehmern:

Guten Tag, mein Name ist ... vom infas Institut in Bonn.

Es geht um die Studie (**Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen / Arbeiten und Lernen im Wandel**) im Rahmen der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“. Sie haben ja bereits an dieser Studie teilgenommen. Sie haben uns damals die Erlaubnis gegeben, Sie wieder zu kontaktieren. Durch Ihre Mithilfe und die Teilnahme vieler anderer Personen aus der gesamten Bundesrepublik haben wir schon einiges über die Lebenswege Erwachsener in unserem Land erfahren.

Wir würden nun gerne wissen, wie das Leben der Personen, die wir bisher befragt haben, weiter verlaufen ist. Dafür brauchen wir nun wieder Ihre Erfahrung. Wir bitten Sie, uns über die weiteren Entwicklungen in Ihrem Leben seit dem Interview

zu berichten. Selbst wenn sich bei Ihnen seit dem letzten Interview nichts verändert hat, ist es für uns sehr wichtig, dies zu erfahren. Ihre Angaben stehen stellvertretend für viele andere Erwachsene in Deutschland, die nicht befragt werden können.

Ihre erneute Teilnahme ist für die Studie sehr wichtig, und als Dankeschön für Ihre Teilnahme an der Befragung erhalten Sie von uns 20 Euro.

infas garantiert Ihnen, dass alle Ihre Angaben streng vertraulich behandelt werden und anonym bleiben, d.h. getrennt von Ihrer Adresse ausgewertet werden. Alle Mitarbeiter des infas-Instituts sind zu Stillschweigen verpflichtet.

Eine Verwendung für andere Zwecke als nur für diese Untersuchung ist ausgeschlossen. Die Teilnahme an der Befragung ist freiwillig. Aus einer Nicht-Teilnahme entstehen Ihnen keine Nachteile.

Bei Erstbefragten:

Guten Tag, mein Name ist ... vom infas Institut in Bonn.

Es geht um die Studie **Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen** im Rahmen der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“.

Für diese wichtigste und größte Untersuchung zu den Lebenswegen Erwachsener in Deutschland, brauchen wir Ihre Erfahrung.

Wir möchten herausfinden,

- ob es für junge Leute heute schwerer als früher ist, Arbeit zu finden;
- ob sich Familie, Beruf und Freizeit heute besser vereinbaren lassen;
- ob Weiterbildung hilft, Arbeitslosigkeit zu vermeiden oder zu überwinden;
- wie Rentner den Übergang in den Ruhestand meistern.

Um diese und weitere Fragen beantworten zu können, benötigen wir Ihre Unterstützung – und zwar unabhängig davon, ob Sie zurzeit in Ausbildung oder erwerbstätig, arbeitslos oder in Rente sind; und auch unabhängig davon, ob Sie jemals eine Ausbildung oder eine Weiterbildung gemacht haben.

Die Untersuchung wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) finanziert.

Ihre Teilnahme ist für die Studie sehr wichtig, und als Dankeschön für Ihre Teilnahme an der Befragung erhalten Sie von uns 20 Euro.

infas garantiert Ihnen, dass alle Ihre Angaben streng vertraulich behandelt werden und anonym bleiben, d.h. getrennt von Ihrer Adresse ausgewertet werden. Alle Mitarbeiter des infas-Instituts sind zu Stillschweigen verpflichtet.

Eine Verwendung für andere Zwecke als nur für diese Untersuchung ist ausgeschlossen. Die Teilnahme an der Befragung ist freiwillig. Aus einer Nicht-Teilnahme entstehen Ihnen keine Nachteile.

3 Das Befragungsinstrument: Worauf müssen Sie achten?

In den folgenden Kapiteln finden Sie studienspezifische Erläuterungen zu den Erhebungskonzepten in den einzelnen Modulen. Diese helfen Ihnen, den Zielpersonen beim Interview Hilfestellung bei der Zuordnung Ihrer Angaben zu geben.

Es ist vor allem deshalb sehr wichtig, sich mit diesen Informationen vertraut zu machen, da die falsche Zuordnung einer Antwort dazu führt, dass das Erhebungsinstrument zu den unpassenden Fragen steuert.

Das Frageprogramm ist über weite Teile für Erst- und Panelbefragte gleich. Der Hauptunterschied besteht darin, dass für Erstbefragte ihre gesamte Lebensgeschichte erfasst wird, für Panelbefragte nur Ereignisse seit dem jeweils letzten Interview. **Dafür erhalten Panelbefragte noch Zusatzfragen zu jährlich wechselnden Schwerpunkten.**

Der Ablauf für beide Befragungen ist aber prinzipiell identisch und folgender Tabelle zu entnehmen.

3.1 Das Frageprogramm im Überblick

Modul-Nr.	Thema
20	Identifikation der Zielperson Zufriedenheit Nationalität und Migration
22	Schulgeschichte
23	Berufsvorbereitung
24	Aus- und Weiterbildung
25	Wehr- und Zivildienst
26	Erwerbstätigkeiten
27	Arbeitslosigkeiten
28	Partnerschaften
29	Kinder und Erziehungszeiten
30	Prüfmodul
31	Weiterbildung
32	Haushalt Schlussfragen

Die Zusatzfragen für Panelteilnehmer werden an jeweils passender Stelle im Frageprogramm integriert. Im Kapitel zum Panelinstrument gibt es eine weitere Übersicht, in der die Platzierung der Zusatzfragen zu finden ist.

Im Folgenden werden die **etappenspezifischen Besonderheiten** jedes Fragebogenabschnitts erläutert. Dabei wird immer darauf hingewiesen, worauf Sie beim Interview achten müssen.

Allgemeine Hinweise zu den Fragebogenabschnitten, finden sich in diesem Handbuch in den Basisinformationen. Dort wird auch das Prüfmodul genau erläutert.

3.2 Allgemeine Fragen zur Person

Geschlecht

Der Fragebogen beginnt mit der Erfassung des Geschlechts. Dieses geben Sie direkt ein, Sie fragen die Zielperson nicht. Danach wird nach dem Geburtsdatum gefragt. Es folgen Fragen zur allgemeinen Lebenszufriedenheit.

Geburtsjahr (nur Erstbefragung)

In der Erstbefragung werden nur Interviews mit Personen gemacht, die in den Jahren von 1944 bis 1986 geboren sind. Wenn das Geburtsjahr der Zielperson nicht in diesem Zeitraum liegt, sie also entweder vor 1944 oder nach 1986 geboren ist, kann das Interview nicht geführt werden. Das Fragenprogramm enthält eine entsprechende Verabschiedung.

Wenn die Zielperson nicht bereit ist, Ihnen ein Geburtsjahr zu nennen, erläutern Sie noch einmal die Grundsätze des Datenschutzes und der Anonymität. **Ohne ein Geburtsjahr kann das Interview nicht geführt werden**, denn es gibt viele Filtersteuerungen, die auf der Angabe des Geburtsjahres beruhen.

Geburtsort (nur Erstbefragung)

Bei der Frage nach dem Geburtsort filtert die Fragebogenführung nach dem Geburtsjahr. Nach 1949 Geborene werden gefragt, ob sie in Deutschland oder im Ausland geboren sind. Zielpersonen, die vor 1950 geboren sind, werden gefragt, ob sie auf dem Gebiet des heutigen Deutschlands, in früheren deutschen Ostgebieten (z. B. im heutigen Polen) oder in einem anderen Land geboren sind.

Wenn die Zielperson in der DDR geboren ist, ist das Gebiet des heutigen Deutschland einzugeben.

Ist die Zielperson in (dem heutigen) Deutschland geboren, wird der genaue Geburtsort erfasst. In den anderen Fällen wird nur nach dem Geburtsland gefragt.

WICHTIG: Für Befragte, die in früheren deutschen Ostgebieten geboren sind, ist hier das heutige Land einzutragen.

Wohnort

Außerdem wird der heutige Wohnort und ggf. der Zweitwohnsitz erfragt.

Staatsangehörigkeit und Aufenthaltsstatus

Es folgen Fragen zur Staatsbürgerschaft und ggf. nach der Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis in Deutschland. Diese Fragen sind nicht in jeder Welle enthalten.

Muttersprache (nur Erstbefragung)

In der Erstbefragung wird anschließend die erste und ggf. die zweite Muttersprache der Befragten erfasst.

Wird bei der Muttersprache nicht nur „deutsch“ angegeben, wird nach der Sprachbeherrschung der Muttersprache und der deutschen Sprache gefragt. Sind beide Muttersprachen nicht Deutsch, wird gefragt, welche Muttersprache besser beherrscht wird, und anschließend, wie gut die Befragten diese Sprache und wie gut sie Deutsch beherrschen.

Kindergarten (nur Erstbefragung)

Zum Abschluss des ersten Querschnittmoduls werden Erstbefragte gefragt, ob sie irgendwann einmal in den Kindergarten gegangen ist.

3.3 Schulgeschichte

In diesem Modul werden alle Schulausbildungen erfasst, die die Zielperson in Ihrem Leben (bei Panelteilnehmern seit dem letzten Interview) begonnen haben und die zu einem allgemein bildenden Schulabschluss führten bzw. bei Abbruch geführt hätten.

Als unterschiedliche Episoden werden dabei **nur Wechsel zwischen Schulformen** (auch wenn beide zum gleichen Schulabschluss führen) erfasst.

- D.h. ein Wechsel vom Goethe-Gymnasium in Bonn auf das Schiller-Gymnasium in Köln wird **nicht** erfasst. Ein Wechsel vom Gymnasium auf die Gesamtschule (ebenfalls mit dem Abschlussziel Abitur) wird dagegen erfasst.
- Ebenfalls **nicht** erfasst werden Berufsschulbesuche im Rahmen einer Lehre.
- **Wichtig** für die Aufnahme von Schulepisoden ist, dass das Schuljahr mit dem **Ende der Sommerferien** endet. Dies gilt aber nur für den Wechsel von einer Schulform zur anderen. Sobald es sich um das Ende der Schulzeit handelt, soll das **tatsächliche Ende der Schulzeit** aufgenommen werden.
- Schulabschlüsse, die automatisch mit einem bestimmten Ausbildungsabschluss vergeben werden, also z.B. wenn eine Zielperson mit Abschluss einer Lehre automatisch die Fachschulreife erhält, werden **nicht** als eigene Schulphase aufgenommen.

Es kann auch Zielpersonen geben, die nie eine Schule besucht haben, denn der Besuch einer allgemeinbildenden Schule ist nicht selbstverständlich. Beispielsweise kann eine Zielperson zu Hause unterrichtet worden sein oder tatsächlich nie eine Schule besucht haben, z.B. weil im Herkunftsland der Schulbesuch nicht verpflichtend war. In Deutschland gilt allerdings die Schulpflicht.

Für Erstbefragte:

- Am Anfang des Moduls wird gefragt, ob der Besuch einer allgemeinbildenden Schule in Deutschland oder im Ausland erfolgt ist. Bei ausländische Schultypen und Abschlüssen wird die Zielperson gebeten, sich entsprechend in das deutsche Schulsystem einzuordnen.
- Die Grundschule führt zwar nicht direkt zu einem Abschluss, muss aber immer mit aufgenommen werden.

Nachgeholte Schulabschlüsse

Allgemeinbildende Schulabschlüsse, die später nachgeholt wurden, werden als eigene Schulepisoden erfasst.

Nachgeholt werden können allgemeinbildende Schulabschlüsse

- **auf „normalen“ Schulen, in besonderen Einrichtungen, auf Berufskollegs (Baden-Württemberg) und in Handelsschulen.** Diese Schulen dienen in erster Linie der Berufsqualifikation, bieten jedoch auch die Möglichkeit, weiterführende Schulabschlüsse zu erwerben.
- **auf dem Zweiten Bildungsweg (ZBW).** Als Einrichtungen des ZBW gelten je nach Bundesland beispielsweise Abendhauptschule, -realschule und -gymnasium (die in der Regel neben einer Erwerbstätigkeit oder Ausbildung besucht werden) und Kollegs des ZBW (Berlin-Kolleg, Hessen-Kolleg), Technische Oberschulen (Baden-Württemberg) sowie Berufsoberschulen (Bayern).
- in einer Reihe von **Kursangeboten** (z.B. von Gewerkschaften, gemeinnützigen Organisationen oder Volkshochschulen) zum nachträglichen Erwerb von allgemeinbildenden Schulabschlüssen.

Externenprüfung / Nichtschüler- oder Schulfremdenprüfung

Allgemeinbildende Schulabschlüsse können oft auch extern, also ohne vorhergehenden Schulbesuch, vor einer Prüfungskommission abgelegt werden. Diese Prüfung wird Externenprüfung oder auch Nichtschüler- oder Schulfremdenprüfung genannt.

Die Vorbereitung auf diese Prüfung erfolgt in der Regel selbständig durch den Prüfling. Private Träger und verschiedene Einrichtungen der Erwachsenenbildung bieten jedoch auf die Prüfung vorbereitende Kurse an. Diese Kurse werden nicht erfasst, sondern es wird lediglich das Enddatum mit dem Prüfungsdatum vor der Prüfungskommission aufgenommen.

Bei Externenprüfungen wird nur das Datum des Erreichens des Abschlusses aufgenommen.

Schulabschluss in Deutschland gleichwertig

Wenn eine Zielperson während eines Schulbesuchs im Ausland einen Schulabschluss erworben hat, wird nachgefragt, ob dieser in Deutschland als gleichwertig anerkannt ist.

Schulbesuch hauptsächlich oder nebenher

Bei der Aufnahme der Schulepisoden ist insbesondere die Unterscheidung von Schulausbildungen, die hauptsächlich besucht wurden, und Schulausbildungen, die nebenher besucht wurden, wichtig. **Hauptsächlich** bedeutet, dass der Schulbesuch in dieser Zeit die wesentliche Aktivität der Zielperson ist. **Nebenher** heißt,

dass der Schulbesuch neben einer anderen Aktivität stattfand und nicht die wesentliche Aktivität in diesem Zeitraum war.

ACHTUNG! Es kann auch parallele hauptsächliche Aktivitäten geben. Zum Beispiel ist bei einer Person, die eine Handelsschule besucht, um das Fachabitur nachzuholen, und parallel dazu eine kaufmännische Ausbildung macht, sowohl eine hauptsächliche Schulepisode als auch eine hauptsächliche Ausbildungsepisode aufzunehmen.

Gesamtnote

Für in Deutschland erworbene Schulabschlüsse wird nachgefragt, welche Gesamtnote auf dem Abschlusszeugnis stand. Hier werden Notenstufen von 1,0 bis 4,5 erwartet. Schlechtere Noten (von 4,6 bis 6,0) führen in der Regel nicht zu bestandenen Schulabschlüssen.

Bei Abiturzeugnissen sind statt Noten in der Regel Punkte angegeben. Diese können (bei bestandenem Abitur) von 300 bis 900 reichen.

Wenn einer Zielperson nur die Punktzahl bekannt ist, drücken Sie bitte den entsprechenden Button; dann erscheint eine gezielte Nachfrage dazu.

Auslandsaufenthalt

Hat eine Zielperson nach dem 14. Lebensjahr in Deutschland eine Schulausbildung absolviert, wird nachgefragt, ob sie sich während dieser Schulausbildung länger als einen Monat im Ausland aufgehalten hat, z. B. für einen Schüleraustausch. Kurze Besuche an Partnerschulen oder Klassenfahrten ins Ausland bis zu einem Monat Dauer gelten dabei nicht als Auslandsaufenthalt.

3.4 Berufsvorbereitung

Im Panel wie auch in der Erstbefragung wird hier die Teilnahme an berufsvorbereitenden Maßnahmen erfragt (zu deren Definition vgl. Kapitel 6.2). **Diese Fragen werden nur Zielpersonen gestellt, die zum Interviewzeitpunkt unter 30 Jahre alt sind.**

Dabei wird zwischen einem **Berufsvorbereitungsjahr** (BVJ), einem **Berufsbildungsjahr** (BGJ), einer **einjährigen Berufsfachschulausbildung** speziell zur Berufsvorbereitung sowie **berufsvorbereitenden Maßnahmen des Arbeitsamtes / der Arbeitsagentur** (z.B. JUMP, EQJ, AQJ) unterschieden.

An **Berufsfachschulen** können in einigen Bildungsgängen berufliche Grundkenntnisse erworben werden, die nicht mit einem Berufsabschluss verbunden sind. Dieser Besuch, in der Regel einjährig, soll als einjähriger, berufsvorbereitender Besuch der Berufsfachschule aufgenommen werden (z.B. zur Vermittlung wirtschaftlicher Grundkenntnisse für die später geplante kaufmännische Lehre).

3.5 Ausbildungsgeschichte

Hier sollen alle beruflichen und akademischen Aus- und Weiterbildungen aufgenommen werden, die die Zielperson in Ihrem Leben (bei Panelbefragten seit dem letzten Interview) begonnen hat – auch wenn diese wieder abgebrochen wurden.

Was ist gemeint?

- Beispiele sind Lehre, Fach- oder Berufsfachschulausbildung, Studium inkl. Promotion, Habilitation, Facharztausbildung, Laufbahnprüfung sowie auch Umschulungen, Lehrgänge oder Kurse, bei denen eine Lizenz erworben wurde.
- **Nicht erfasst** werden hier Anlernzeiten, Referendariate, Volontariate, Traineeprogramme sowie Praktika im Rahmen einer Ausbildung/eines Studiums. Diese werden in der Erwerbsgeschichte erfasst.
- Die Berufsschule ist Bestandteil der betrieblichen Ausbildung und wird nicht separat erfasst.
- Praktika, die Bestandteil der Ausbildung sind (z.B. bei Fachhochschulen), werden ebenfalls nicht separat erfasst.
- Beim Studium wird **nur dann eine neue Episode** aufgenommen, wenn sich das **Hauptfach oder der angestrebte Abschluss** ändert. Ein Wechsel des Studienortes allein bei Beibehaltung von Hauptfach und angestrebtem Abschluss bedeutet keine neue Episode.
- Kurse sowie berufsbezogene Weiterbildungen (z.B. Computerkurse) werden nur erfasst, wenn sie zu einer **Lizenz** geführt haben (z.B. Netzwerkadministrator).
- **Sonderformen von Ausbildungen:** Alle Ausbildungen, während denen Lohn oder Gehalt (nicht Ausbildungsvergütung) bezogen wird und ein Arbeitsvertrag (nicht Ausbildungsvertrag) mit dem Ausbildungsbetrieb besteht, werden als Ausbildungen parallel zur Erwerbstätigkeit erfasst. Diese Parallelitäten werden im Prüf- und Ergänzungsmodul als Überschneidungen angezeigt und müssen dort akzeptiert werden. Dazu gehören: Ausbildungen, die in eine Beamtenlaufbahn integriert sind und bei denen der Beamtenstatus erhalten bleibt (in Verwaltungsakademien, Polizeifach- oder Bundeswehrhochschulen, bei Ausbildungsgängen im Diplomatischen Dienst oder Aufbaustudiengängen wie Kriminologie).
- **Hat jemand zwei Ausbildungen zur gleichen Zeit gemacht, werden beide erfasst. Praktika, die Bestandteile der Ausbildung sind (wie häufig an Fachhochschulen), werden dabei nicht als eigenständige Ausbildungsphase erfasst.**

Was wird nicht als Ausbildungsperiode aufgenommen?

- **Nicht als Ausbildung, sondern als Erwerbstätigkeit, verstehen wir Anlernzeiten, Referendariate und Vikariate, Volontariate, Anerkennungsjahre, Trainee, Arzt im Praktikum, pharmazeutische Praktika sowie Praktika als Voraussetzung (z.B. Vorpraktikum in ingenieurwissenschaftlichen Studiengängen) oder im Anschluss an Ausbildung/Studium.**
- Da im Fragebogenmodul Erwerbstätigkeit aber nicht nach Ausbildungsabschlüssen gefragt wird, diese aber währenddessen erworben werden können (z.B. zweites oder drittes Staatsexamen im Anschluss an ein Referendariat), werden diese Ausbildungsabschlüsse im Modul Ausbildung in einer besonderen Nachfrage aufgenommen. Dabei wird nicht die Ausbildungsphase selbst, sondern es werden lediglich der Zeitpunkt und die Art des Ausbildungsabschlusses erhoben.
- **Nicht gemeint sind damit die vor oder unmittelbar nach Studienabschluss abgelegten Staatsexamensprüfungen im Rahmen des Studiums an der Universität.**

Ausbildungsarten

Im Folgenden werden in Ergänzung zu den Ausführungen zur Ausbildung in den Basisinformationen dieses Handbuches die einzelnen Ausbildungsarten vorgestellt und Besonderheiten für die Erfassung im Interview vorgestellt.

Lehre

(Facharbeiterausbildung, duale / betriebliche Berufsausbildung, kaufmännische, gewerbliche, landwirtschaftliche Lehre)

Die Ausbildung in der Berufsschule kann ein oder zwei Tage in der Woche betragen oder in wochenweisen Zyklen (zwei Wochen Lehrbetrieb, eine Woche Berufsschule) aufgeteilt sein. **Dieser Berufsschulbesuch wird als Bestandteil der betrieblichen Ausbildung betrachtet und nicht separat erfasst.**

Fachschulausbildung

Berufsfachschulausbildung

Die **einjährige, berufsfeldbezogene Berufsvorbereitung in einer Berufsfachschule** wird **nicht** als **Ausbildung** verstanden, **sondern** soll als einjähriger berufsvorbereitender Besuch der Berufsfachschule im **Modul Berufsvorbereitung** erfasst werden.

Bei vielen schulischen Berufsausbildungen ist ein Praktikum in einem Betrieb zu absolvieren. Diese Praktika werden als Bestandteil der Berufsfachschulausbildung betrachtet und deswegen nicht separat erfasst.

In einigen Bundesländern kann an mindestens zweijährigen Berufsfachschulen zusätzlich zum Abschluss einer Berufsausbildung auch der Mittlere Bildungsabschluss und/oder die Fachhochschulreife erreicht werden. Diese Abschlüsse sind als nachgeholt Schulabschlüsse im vorherigen Schulmodul zu erfassen.

Ausbildung an einer anderen Fachschule (auch Fachlehrerausbildung)

Meister- und Technikerbildungen werden zwar auch an Fachschulen angeboten, sie sollen aber eigens als Meister- oder Technikerbildung erfasst werden.

Studium

Beim Studium sollen nur die Hauptfächer erfasst werden. Wurde ein Hauptfach während des Studiums gewechselt, wird eine neue Episode aufgenommen.

Ebenso soll eine neue Episode aufgenommen werden, wenn sich der angestrebte Abschluss geändert hat (z.B. von Magister zu Lehramt). Nebenfächer werden nicht aufgenommen.

Erfolgte ein Wechsel des Studienortes, also z.B. von der Universität Bonn auf die Universität Hamburg, die Hauptfächer wurden aber weiter studiert, dann wird dies als eine einzige Episode aufgenommen. Bei der Abfrage des Studienortes soll im Falle des Wechsels möglichst der letzte Studienort innerhalb der Episode aufgenommen werden. Hierfür muss gegebenenfalls einige Fragen zurückgegangen werden.

Studium an einer Universität

Hier soll auch das Studium an einer **Kunst- oder Musikhochschule** erfasst werden. Abweichend von anderen Universitäten kann in Fällen einer besonderen künstlerischen Begabung von der Hochschulzugangsberechtigung abgesehen werden. Darüber hinaus ist auch das Studium an einer **Theologische/Kirchliche Hochschule** hier zu erfassen.

Lehrgänge/Kurse

Kurs zum Erwerb einer Lizenz (Schweißer-, Stapler- oder Taxifahrerschein, Netzwerkadministrator)

Hier sollen alle Kurse erfasst werden, die zu einem Zertifikat geführt haben. In der Regel werden diese Kurse von den IHK (Industrie- und Handelskammern), den HWK (Handwerkskammern) oder den VHS (Volkshochschulen) angeboten. Es gibt allerdings auch andere öffentliche und private Bildungseinrichtungen, in denen man anerkannte Zertifikate/Lizenzen erwerben kann.

Kurze, berufsbezogene Weiterbildungen, wie z.B. Computerkurse, sollen hier nur dann erfasst werden, wenn sie zu einer Lizenz, wie z.B. Netzwerkadministrator, geführt haben.

Ausbildungsbezeichnung

Es wird nach der Ausbildungsart gefragt und danach, in welchem Beruf bzw. in welcher Fachrichtung diese Ausbildung absolviert wurde.

Hier muss genau nachgefragt und die Bezeichnung genau erfasst werden. Dies ist im Hinblick auf die spätere Auswertung wichtig.

Ausbildungen im Ausland

Die Frage, ob die Ausbildung in Deutschland oder im Ausland stattgefunden hat, ist wichtig, um spätere Fragen steuern zu können. Hat die Ausbildung/das Studium an mehr als einem Ort stattgefunden, wird als Ort der Ausbildungsstätte/Hochschule der letzte Ort erfasst.

Hauptsächlich oder nebenher?

Wie bei den Schulepisoden ist auch hier die Abgrenzung von hauptsächlich und Ausbildungen, die nebenher besucht wurden, wichtig.

Unter **hauptsächlich** verstehen wir, dass die Ausbildung die wesentliche Aktivität der Zielperson ist. **Nebenher** heißt demgegenüber, dass die Ausbildung neben einer anderen Hauptaktivität stattfand.

Auch hier kann es **parallele Vollzeitaktivitäten** geben. So ist für eine Person, die eine Berufsausbildung gemacht und gleichzeitig das Abitur nachgemacht hat, sowohl eine hauptsächlichliche Schulepisode als auch eine hauptsächlichliche Ausbildungsperiode aufzunehmen. Oder wenn eine Zielperson ein Studium an der Bundeswehrhochschule absolviert und gleichzeitig als Beamter Gehalt bezieht, muss sowohl eine hauptsächlichliche Ausbildungsperiode als auch eine hauptsächlichliche Erwerbsepisode erfasst werden.

Besondere Nachfragen bei der Lehre

Für die Lehre/duale Berufsausbildung/Facharbeiterausbildung werden spezifische Nachfragen **zum Ausbildungsbetrieb** gestellt, z.B. ob es sich um einen Betrieb oder eine außerbetriebliche Ausbildungseinrichtung handelt, zu welcher Branche der Ausbildungsbetrieb gehört und wie viele Personen dort beschäftigt waren.

Unterbrechungen von Ausbildungen

Um die Befragung möglichst kurz zu halten, werden unterbrochene und später fortgesetzte Ausbildungen lediglich in einer kurzen Schleife datiert. Wird also eine Ausbildung länger als einen Monat unterbrochen und später wieder fortgesetzt, wird die Zielperson gefragt, von wann bis wann sie diese Ausbildung unterbrochen hat.

Ausbildungen im Ausland und Anerkennung

Am Ende der Ausbildungsperiode wird für jede im Ausland absolvierte Ausbildung gefragt, ob eine Anerkennung dieses Abschlusses beantragt wurde, und wenn ja, ob dieser als gleichwertig anerkannt wurde. Bei Ausbildungen in Deutschland werden Auslandsaufenthalte im Rahmen der Ausbildung erfragt.

3.6 Wehr- / Zivildienst und Freiwillige Jahre

In diesem Modul werden Fragen zu Wehr-, Zivil- oder Wehersatzdienst und zum Freiwilligen Sozialen, Ökologischen und Europäischen Jahr gestellt, die die Zielpersonen in ihrem Leben (bei Panelbefragten seit dem letzten Interview) geleistet haben.

Ab 2011 gibt es neu den Bundesfreiwilligendienst und den freiwilligen Wehrdienst. Diese werden ebenfalls erfasst. In den Basisinformationen dieses Handbuches gibt es weitere Erläuterungen zu diesen Neuerungen.

Mit Wehrdienst sind **nicht** Zeiten als Zeit- oder Berufssoldat gemeint, da dies Erwerbstätigkeiten sind. Fragen zu Zeiten als aktiver Reservist (Wehrübungen etc.) werden erfasst. Bei einem Wechsel zwischen Wehrdienst und Zivildienst sind zwei separate Episoden aufzunehmen.

- Hat eine Zielperson sowohl in der NVA (Armee der DDR) als auch direkt anschließend in der Bundeswehr Wehrdienst geleistet, wird der gesamte Wehrdienst in einer einzigen Episode erfasst.
- Frauen werden ebenfalls nach Wehrdienstzeiten gefragt, denn einige Länder wie z.B. Israel haben auch eine allgemeine Wehrpflicht für Frauen eingeführt.
- Wechselt eine Zielperson vom Wehr- zum Zivildienst oder umgekehrt, muss sowohl die Wehrdienst-Episode als auch die Zivildienst-Episode separat erfasst werden.
- Wechselt eine Zielperson vom Wehrdienst zum Zeit-/Berufssoldaten, wird hier nur der Wehrdienst erfasst. Die Phase als Zeit- oder Berufssoldat wird später im Erwerbsmodul als Erwerbstätigkeit erfasst.

Für Erstbefragte:

Zusätzlich zu der Erfassung der Zeiten der oben genannten Episoden werden in diesem Modul verschiedene weiterführende Informationen zur **Musterung** erfragt, wenn die Zielpersonen ab dem Jahr 1970 geboren sind. Darunter fallen bspw. Fragen zu Gründen der Nichtmusterung oder dem Musterungsgrad.

Hier ist nur die **Musterung für die Bundeswehr** gemeint, nicht die Musterung für die Nationale Volksarmee der DDR (NVA) oder einer anderen Armee eines anderen Landes als Deutschland.

3.7 Erwerbstätigkeiten

ACHTUNG! Im Modul zur Erwerbstätigkeit gibt es eine komplexe Filterführung. Fragestellungen können so individuell den ganz unterschiedlichen Erwerbsverläufen der Zielpersonen angepasst werden. Bitte setzen Sie sich deshalb intensiv mit dem Programm auseinander.

Was sind Erwerbstätigkeiten?

In diesem Modul sollen alle Erwerbstätigkeiten erfasst werden, d. h. alle Tätigkeiten, die auf wirtschaftlichen Erwerb ausgerichtet sind, entweder als Selbständige, als Arbeitnehmer oder als mithelfende Familienangehörige.

Nicht erfasst werden sollen **Ferienjobs, Schüler- oder Studentenpraktika**.

- Auch **Erwerbstätigkeiten**, die **parallel** zu einer anderen Beschäftigung oder einer anderen Aktivität stattfinden, sollen erfasst werden.
- Hier werden auch Tätigkeiten erfasst, die **Ausbildungscharakter** haben und der Berufsvorbereitung dienen, wie z.B. Referendariate, Volontariate oder studentische Hilfskrafttätigkeiten. Bei dieser Frage ist besonders wichtig, dass auch Erwerbstätigkeiten erfasst werden, denen vor oder zwischen Ausbildungen nachgegangen worden ist.
- Bezahlte **Nebentätigkeiten** wie z.B. Zweitjobs, Minijobs, geringfügige Beschäftigungen etc. werden nur erfasst, wenn sie zum Zeitpunkt der Befragung noch andauern. **Ferienjobs** bei Schülern oder Studierenden sollen dagegen nicht erfasst werden.
- Wichtig ist, dass alle in diesem Modul erfassten Tätigkeiten bezahlt oder entlohnt werden oder dass es sich um selbständige Arbeit zum Zwecke des wirtschaftlichen Gewinns handelt. Schülerpraktika, Praktika, die Bestandteil der Ausbildung/des Studiums sind (beispielsweise Pflichtpraktika im Rahmen der Studienordnung), sowie ehrenamtliche Tätigkeiten werden hier nicht erfasst.

Wann endet eine Erwerbsepisode und eine neue beginnt?

Eine neue Erwerbsepisode liegt vor, wenn...

- der Betrieb gewechselt wurde ODER
- die berufliche Tätigkeit gewechselt wurde ODER
- die Erwerbstätigkeit unterbrochen wurde (z.B. durch Arbeitslosigkeit oder Wehr-/Zivildienst, Elternzeit).

Berufliche Tätigkeit

Jede erfasste berufliche Tätigkeit soll in zwei offenen Fragen genau beschrieben werden. Ziel dieser Erfassung ist es zum einen, möglichst spezifische Angaben über die Tätigkeit einer Person zu erhalten, d.h. eine **genaue Berufsbezeichnung** bzw. eine genaue Tätigkeitsangabe.

Aus der Beschreibung sollte aber auch die **berufliche Position** deutlich werden (z.B. Oberstudiendirektor, Fachlehrer für Mathematik an einer beruflichen Schule oder Metzger in einem fleischverarbeitenden Betrieb, Metzger im Verkauf).

Berufliche Stellung

Ein zweites zentrales Merkmal jeder Erwerbstätigkeit ist die damit verbundene berufliche Stellung. Hier werden zunächst 8 Hauptgruppen unterschieden: Arbeiter, Angestellte, Beamte, Soldaten, Selbständige, mithelfende Familienangehörige, freie Mitarbeiter und Tätigkeiten mit Ausbildungscharakter. Diese Gruppen werden in den Basisinformationen im Abschnitt zu Erwerbstätigkeiten definiert und Abgrenzungsprobleme erläutert. **Wichtig ist jedoch, dass es sich dabei um subjektive Einordnungen der Befragten handelt.** Für die meisten dieser Gruppen gibt es anschließend eine Nachfrage zu Untergruppen.

Nachfragen zu Sonderformen von Erwerbstätigkeiten

Für einen Teil der Zielpersonen erfolgen abhängig von zuvor gemachten Angaben Nachfragen, ob es sich bei der Tätigkeit um eine Beschäftigung auf dem 2. Arbeitsmarkt (ABM-Stelle oder Ein-Euro Job) oder um eine Tätigkeit als Zeit- / Leiharbeiter oder als Saisonarbeiter gehandelt hat.

ABM-Stellen und **Ein-Euro-Jobs / Arbeitsgelegenheiten** sind Tätigkeiten im sog. „Zweiten Arbeitsmarkt“, staatlich geförderten Erwerbsverhältnissen, die dazu dienen, Personen, die Schwierigkeiten haben reguläre Erwerbstätigkeiten zu finden und aufrechtzuerhalten, in den Arbeitsmarkt (wieder-)einzugliedern.

ABM-Stellen („ArbeitsBeschaffungsMaßnahmen“) sind zeitlich befristete Tätigkeiten (wenige Tage bis mehrere, meist sechs bis zwölf, Monate) und umfassen in der Regel qualifikationslose bzw. sehr niedrig qualifizierte Jobs. ABM wurden hauptsächlich bei den Kommunen und in Vereinen zu zusätzlichen gemeinnützigen Arbeiten eingesetzt.

Mit der Einführung des Arbeitslosengeldes II (ALG II) im Januar 2005 wurden die ABM-Mittel zugunsten der stärker genutzten **Arbeitsgelegenheiten** (wie die Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung, so genannte **Ein-Euro-Jobs**) weitgehend umgestellt. Zielgruppe sind Arbeitslose, die ALG II beziehen und keine Arbeit finden können. Die Arbeitsgelegenheiten müssen im öffentlichen Interesse liegen, aber nicht notwendigerweise gemeinnützig sein, und sie umfassen meist einfache Helfertätigkeiten in Teilzeitarbeit von 20 bis 30 Wochenstunden. Im Regelfall sind sie auf drei bis zwölf Monate befristet.

Zeit- / Leiharbeiter / -arbeitnehmer sind Arbeitnehmer, die von ihrem Arbeitgeber (Verleiher) einem Dritten (Entleiher) zur Arbeitsleistung überlassen werden, d. h. ihr Arbeitgeber ist eine Zeit- oder Leiharbeitsfirma, aber sie verrichten ihre tatsächliche Arbeit bei wechselnden anderen Unternehmen.

Saisonarbeiter (auch Saisonier, Saisoniers oder befristete Beschäftigte) sind Personen, die nur zu einer bestimmten Zeit des Jahres, der Saison, eine Erwerbstätigkeit ausüben, wie z. B. in der Ernte in der Landwirtschaft oder im Tourismus.

Bei der **Datierung der Zeiten als Saisonarbeiter** muss der gesamte Zeitraum der Tätigkeit erfasst werden. War also eine Zielperson im Zeitraum zwischen 1985

und 2000 immer zwischen April und Oktober beschäftigt, lautet in diesem Fall die Datierung 4/1985 (Startdatum) bis 10/2000 (Enddatum)

Weitere Nachfragen zur Zeitarbeit / Leiharbeit und zur Saisonarbeit werden im weiteren Verlauf des Erwerbsmoduls gestellt.

Weitere Hinweise zum Modul Erwerbstätigkeiten

Weitere Abfragen im Erwerbsmodul betreffen den **Stellenumfang** und die regelmäßige bzw. vertraglich vereinbarte **Arbeitszeit** zu Beginn und zum Ende der Tätigkeit bzw. zum Interviewzeitpunkt. Ältere Befragte ab 55 Jahren, die derzeit erwerbstätig sind, werden auch nach der Nutzung von **Altersteilzeit** gefragt. Zudem werden Informationen zu **Überstunden** erfragt. Bei aktuellen Tätigkeiten folgen Fragen nach Überstunden im letzten Monat.

Darauf folgt ein Block zu **Aus- und Weiterbildung** im Rahmen der Erwerbstätigkeit: Zunächst wird die erforderliche Ausbildung für die Tätigkeit erfragt, dann geht es um die betrieblichen Bedingungen für Weiterbildung und den Besuch von Lehrgängen und Kursen.

Ebenfalls erfasst werden **Merkmale der Arbeitsstätte / des Betriebes** (siehe auch Basisinformationen, Abschnitt zu Arbeitsstätte und Betrieb). Alle Fragen dazu beziehen sich bei Unternehmen mit mehreren Standorten auf den Standort, an dem die Zielperson tätig ist. Erfragt wird der Ort, an dem sich der Betrieb befindet. Die Abfrage erfolgt analog zur Erfassung des derzeitigen Wohnorts. Weitere betriebliche Merkmale sind die Zugehörigkeit zum öffentlichen Dienst und die Branche bzw. der Wirtschaftszweig. Außerdem wird die Betriebsgröße erfasst.

Der **Wirtschaftszweig** bzw. die **Branche** wird offen erfragt und muss daher möglichst genau erfasst werden. Bitte fragen Sie genau nach, ob es sich um einen Produktionsbetrieb oder um einen Betrieb im Groß- oder Einzelhandel handelt, welche Dienstleistungen angeboten werden und um welche Art des Gewerbes es sich handelt, also z.B. nicht „Industrie“, sondern „Elektroindustrie“; nicht „Handel“, sondern „Einzelhandel“; nicht „öffentlicher Dienst“, sondern „Krankenhaus“.

Bei **befristeten Tätigkeiten**, die aktuell noch andauern, wird die Vertragslaufzeit abgefragt und es wird erhoben, bis zu welchem Zeitpunkt das Arbeitsverhältnis befristet ist. Bei befristeten Tätigkeiten, die schon abgeschlossen sind, erfolgt eine Abfrage, ob die Stelle in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis umgewandelt wurde und falls ja, wann das passiert ist. Weiterhin wird bei befristet Beschäftigten und bei Ausbildungsbeschäftigten erfragt, ob ein Übernahmeangebot gemacht wurde, und ob dieses Angebot angenommen wurde. Weiter wird erfragt, ob die Zielperson am Ende ihrer Tätigkeit direkt im Anschluss eine andere Tätigkeit beim gleichen Arbeitgeber aufgenommen hat.

Für die **aktuelle Erwerbstätigkeit** wird nach dem aktuellen Brutto- und Netto-**Verdienst** (für abhängig Beschäftigte) bzw. nach dem Gewinn vor und nach Steuern (für Selbständige) gefragt. Zudem werden Fragen zu gezahlten Kinderzuschlägen gestellt. Für schon länger andauernde aktuelle Tätigkeiten folgen darauf Fragen zu Sonderzahlungen des Arbeitgebers (zusätzliches Monatsgehalt, Urlaubsgeld etc.) im letzten Jahr.

Nur Erstbefragung: Zuspielung von Geschäftsdaten

Am Ende des Erwerbsmoduls wird die Zielperson nach dem Einverständnis der Zuspielung von Geschäftsdaten gefragt, die dem Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) der Bundesagentur für Arbeit vorliegen.

Dieses Einverständnis ist enorm wichtig für statistische Auswertungen, damit z.B. Kennziffern über Beschäftigungen, Arbeitslosigkeiten und Weiterbildungsmaßnahmen in die Auswertung der Interviews einbezogen werden können.

Hier sind Sie gefragt: Beantworten Sie alle Nachfragen der Zielpersonen kompetent und souverän. **Intensive Vertrautheit mit dem Datenschutzblatt ist also zentral!**

3.8 Arbeitslosigkeiten

Hier werden alle Phasen erfasst, in denen die Zielperson arbeitslos war, unabhängig davon, ob sie beim Arbeitsamt arbeitslos gemeldet war oder nicht.

- Es gibt keine Unterscheidung verschiedener Arten von Arbeitslosigkeit (mit bzw. ohne Leistungsbezug). Daher gibt es auch keine aneinander anschließenden Arbeitslosigkeitsepisoden. Jede Arbeitslosigkeitsphase wird also immer an einem Stück aufgenommen!
- Wir benutzen durchgehend die Bezeichnung Arbeitsamt, damit sind aber auch Arbeitsagenturen, Jobcenter, ARGEn (manchmal auch „Hartz-4-Amt“ genannt) oder die Arbeitsgemeinschaften für Beschäftigung gemeint.

Was ist eine Arbeitslosigkeitsepisode?

Es wird keine neue Arbeitslosigkeitsepisode aufgenommen, wenn sich eine Änderung bei der Arbeitslosigkeitsmeldung oder in der Frage, ob man Arbeitslosenunterstützung bezogen hat, ergibt.

Im Laufe einer Arbeitslosigkeitsepisode kann eine Zielperson also z.B. zunächst arbeitslos gemeldet sein und danach nicht mehr arbeitslos gemeldet sein. Ebenso kann sie am Anfang Leistungen beziehen und am Ende nicht mehr oder umgekehrt.

D.h. **es gibt keine aneinander anschließenden Arbeitslosigkeitsepisoden**, die gesamte Arbeitslosigkeitsphase wird immer an einem Stück aufgenommen und nicht nach Zeiten mit/ohne Meldung und mit/ohne Leistungsbezug aufgeteilt!

Die Fragen nach Meldung und Leistungsbezug werden deshalb auch zweimal, und zwar für den Anfang und das Ende der Arbeitslosigkeitsepisode erfragt.

3.9 Partnerschaften

Was ist eine Partnerschaft?

Generell verstehen wir unter einer Partnerschaft das Zusammenwohnen von Partnern, unabhängig vom legalen Status dieser Partnerschaft (d.h. verheiratet / eingetragene Partnerschaft oder unverheiratet).

Nur wenn es zum Interviewzeitpunkt kein Zusammenwohnen mit einem Partner gibt, fragen wir nach festen Partnerschaften ohne Zusammenwohnen.

Genauerer möchten wir über Partner wissen, mit denen die Zielperson zusammenlebt oder zusammengelebt hat.

Ablauf der Fragen im Modul

Für Erstbefragte: Im Gegensatz zu den anderen Fragebogenmodulen wird die Partnerschaftsgeschichte **ausgehend von der aktuellen Partnerschaft rückwärts in die Vergangenheit** erhoben, d.h. die Zielperson berichten erst von ihrer aktuellen Partnerschaft (falls vorhanden) und gehen dann auf weiter zurückliegende Partnerschaften zurück.

Zuerst wird der aktuelle **Familienstand** der Zielperson erhoben, also ob jemand verheiratet ist, in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft (für gleichgeschlechtliche Partnerschaften) lebt, geschieden, verwitwet oder ledig ist.

Für Verheiratete und in einer Lebenspartnerschaft Lebende wird gefragt, ob sie mit ihrem Ehe- oder Lebenspartner **zusammenleben**. Zusammenleben kann man unter Umständen auch in Fernbeziehungen. Die Entscheidung, ob jemand auch mit einem Partner zusammenlebt, mit dem er eine Fernbeziehung führt, liegt bei der Zielperson. Ob man mit jemandem zusammenlebt, ist demnach nicht auf die geographische Nähe zum Partner zu beziehen, sondern hängt von der subjektiven Einschätzung der Zielperson ab.

Zielpersonen, die nicht mit ihrem Ehe- oder eingetragenen Lebenspartner zusammenleben, werden im Anschluss daran gefragt, ob sie derzeit mit einem Partner **zusammenwohnen**. Zielpersonen, die nicht mit einem Partner zusammenwohnen, werden im Anschluss daran gefragt, ob sie derzeit einen Partner haben, mit dem sie nicht zusammenwohnen. Auch hier gilt: Die Entscheidung, ob aktuell eine Partnerschaft besteht, liegt bei der Zielperson.

Zum jeweiligen **aktuellen Partner** werden dann **gezielte Nachfragen** gestellt.

Um den Interviewverlauf zu erleichtern, wird zunächst nach dem **Vornamen** des Partners gefragt. Ermutigen Sie die Zielperson, den richtigen Namen des Partners zu nennen, denn dieser wird auch im weiteren Interviewverlauf als Erinnerungshilfe verwendet. Ebenfalls ermittelt wird das **Geschlecht** des Partners, das nicht immer aus dem Namen deutlich wird, um auch an gleichgeschlechtliche Partnerschaften korrekte Nachfragen stellen zu können.

Danach erfolgen gezielte Nachfragen zu **Beginn der Partnerschaft**, **Zusammenzugsdatum** und **Heiratsdatum** (bzw. Datum der Eintragung der Lebensgemeinschaft). Die Nachfragen sind abhängig von der Art der Partnerschaft und werden

automatisch vom Programm gesteuert. Auch wird eventuell ermittelt, ob der Partner bereits **verstorben** ist, um nicht zu unpassenden Nachfragen zu steuern.

Im Anschluss daran werden **Angaben zum Partner selbst** erhoben, z.B. Geburtsdatum, Einwanderungshintergrund und Staatsangehörigkeit, höchster Schul- und Ausbildungsabschluss, aktueller Erwerbsstatus sowie Fragen zur aktuellen Erwerbstätigkeit.

In den folgenden Schleifen erfolgt die Abfrage für **alle früheren Partner, mit denen die Zielperson jemals in einem Haushalt zusammengelebt hat**. Hier werden gezielte Nachfragen zu Beginn und Beendigung der Partnerschaft gestellt. Zu den früheren Partnern selbst wird nur das Geburtsdatum sowie der höchste Schul- und Ausbildungsabschluss erfragt.

Für Panelbefragte:

- In diesem Modul werden **Nachfragen zu Partnern** gestellt, die **bereits im letzten Interview von der Zielperson genannt** wurden. Außerdem werden auch **neue Partnerschaften seit dem letzten Interview** erfasst.
- Dabei werden die **Namen** der Partner **eingespielt**, die im letzten Interview angegeben wurden. Wenn nicht widersprochen wird, werden zu diesen Personen weitere Nachfragen gestellt.
- Die **Schul- und Berufsbildungsabschlüsse** werden für Partner, mit denen die Zielperson bereits zum letzten Interview zusammengewohnt hat, aktualisiert. Dabei beziehen wir uns auf die Angaben aus dem letzten Interview.
- Wurde die Partnerschaft seit dem letzten Interview beendet, interessiert uns der Schul- bzw. Ausbildungsabschluss am Ende des Zusammenlebens.
- Auch die **Erwerbstätigkeiten** der Partner wollen wir aktualisieren. Dabei setzen wir auf der Erwerbstätigkeit bzw. Nebenher- oder Nichterwerbstätigkeit der Partner zum Zeitpunkt des letzten Interviews auf und fragen, ob sich daran in der Zwischenzeit etwas geändert hat.

3.10 Kinder und Erziehungszeiten

In diesem Modul sollen ALLE Kinder der Zielperson aufgenommen werden, d.h. eigene leibliche Kinder, unabhängig davon, ob sie jemals im Haushalt der Zielperson gelebt haben, Pflege- und Adoptivkinder und alle anderen Kinder, die mit der Zielperson in einem Haushalt leben bzw. gelebt haben.

Zwillinge (generell: Mehrlinge) werden einzeln erfasst, d.h. für jedes Kind wird eine eigene Episode begonnen.

Ablauf der Fragen im Modul

Die ersten Abfragen betreffen den **Namen** des Kindes, sein **Geburtsdatum** und das **Geschlecht**, ob das Kind das **eigene oder ein Pflege- bzw. Adoptivkind** ist.

Die Abfrage, ob das Kind noch lebt oder **verstorben** ist, läuft in der Regel auch für bereits verstorbene Kinder unproblematisch ab.

Für alle Kinder werden **Zeiträume**, in denen die Zielperson und das Kind gemeinsam in einem Haushalt gewohnt haben, erfasst.

Für jedes Kind wird zusätzlich gefragt, ob die Zielperson einen Anspruch auf **Mutterschaftsurlaub, Erziehungs- oder Elternzeit** bzw. Babyjahr (nur in der DDR) oder einen ausländischen Erziehungsurlaub hatte und ob sie diesen in Anspruch genommen hat.

Außerdem wird nach **Weiterbildungen** während der Erziehungszeiten gefragt.

Erziehungsurlaub – Elternzeit – Babyjahr

Nicht als Erziehungsurlaub / Elternzeit / Babyjahr aufgenommen werden Zeiträume, in denen eine Frau vor oder nach der Geburt nicht arbeiten darf und freigestellt wurde. Dies sind die sogenannten (Mutter-)Schutzfristen, in Deutschland 6 Wochen vor bis 8 Wochen nach dem Geburtstermin.

Für Panelbefragte:

- Neu erfasst werden hier alle seit dem letzten Interview neu hinzugekommenen Kinder der Zielperson, d.h. eigene leibliche, Pflege-, Adoptivkinder und alle anderen Kinder, die mit der Zielperson in einem Haushalt leben bzw. gelebt haben.
- Auch bei den Kindern wollen wir die im letzten Interview berichteten Schul- und Berufsbildungsabschlüsse aktualisieren.
- Im Gegensatz zu den Partnern schreiben wir bei den Kindern keine Erwerbstätigkeiten fort, sondern fragen lediglich nach, ob die Kinder derzeit erwerbstätig oder nichterwerbstätig sind, welche Schule sie derzeit besuchen bzw. welche Ausbildung sie derzeit absolvieren.

3.11 Prüfmodul

Der Umgang mit dem Prüfmodul ist in den Basisinformationen in diesem Handbuch detailliert erläutert. Für alle Erstbefragten in der Etappe 8 beginnt die Prüfung nach dem 9. Geburtstag, für alle Panelbefragten beginnt die Prüfung mit dem letzten Interviewdatum.

3.12 Weiterbildung

Hier sollen nähere Informationen über die Teilnahme und Inhalte von Kursen, Lehrgängen und Weiterbildungen berichtet werden, an denen die Zielperson innerhalb der letzten 12 Monate teilgenommen hat. Für Panelteilnehmer werden alle Teilnahmen seit dem letzten Interview detailliert nachgefragt.

In den Modulen Ausbildung, Wehr- / Zivildienst, Erwerbstätigkeit, Arbeitslosigkeit, Erziehungszeit, Zeit als Hausfrau / Hausmann, Krankheit, Zeit als Rentner oder in längeren Urlaubs- oder Ferienzeiten wird für jede Episode erfragt, ob die Zielperson an einem Kurs oder Lehrgang teilgenommen hat. Wenn die Episode in den

letzten 12 Monaten (Panelteilnehmer: seit dem letzten Interview) geendet hat oder noch andauert, folgen Nachfragen zu diesen Kursen/Lehrgängen.

Abfragt werden Anzahl, Inhalt, Dauer und derzeitigem Besuch bzw. erfolgreichen Abschluss des bzw. der Kurse.

Achtung: Bei Inhalt des Kurses sollte dabei möglichst genau erfasst werden und Angaben wie „fachliche Weiterbildung“ vermieden werden.

Alle in diesen Modulen aufgenommenen einzelnen Kurse oder Lehrgänge werden vom Programm gesammelt. Im Modul Weiterbildung wird diese Information zu Beginn den Zielpersonen vorgelesen und nach der Teilnahme an weiteren Kursen/Lehrgängen im vergangenen Jahr gefragt. Zielpersonen, die bisher keine Kurse/Lehrgänge berichtet hatten, werden hier noch einmal nach dem Besuch von Kursen gefragt. Zusätzlich werden Kurse erhoben, an denen die Zielperson aus persönlichem Interesse (z.B. Kochkurs oder Yogakurs) teilgenommen hat. Für alle hier neu aufgenommenen Kurse werden (analog zu den Nachfragen in den vorherigen Modulen) Inhalte und Dauer erhoben.

Von allen auf diese Weise erfassten Kursen werden dann wiederum zwei Kurse/Lehrgänge zufällig vom Programm ausgewählt. Dazu werden im Anschluss weitere Nachfragen gestellt, z.B. die Motivation für die Teilnahme, Kosten, Informationen über das Lernklima im Kurs, etc. Außerdem werden Informationen zur Struktur des Kurses und zum Schwierigkeitsgrad erhoben.

Unabhängig davon, ob die befragte Person Kurse oder Lehrgänge besucht hat, wird im Anschluss erfasst, ob sie sich außerhalb von solchen Angeboten selbst weitergebildet hat, z.B. durch das Lesen von Fachzeitschriften.

Nur Erstbefragte: Für Zielpersonen mit Migrationshintergrund wird außerdem gezielt nach der Teilnahme an Deutschkursen gefragt und zwar unabhängig davon, wann diese stattgefunden haben. Es sollen hier also alle Deutschkurse erfasst werden, die eine Zielperson in ihrem Leben absolviert hat.

3.13 Panelbereitschaft

Nur bei Erstbefragung: Alle Zielpersonen werden am Ende des Interviews nach ihrer Bereitschaft zur Teilnahme an einer weiteren Befragung gefragt. Dazu bitten wir alle Zielpersonen am Ende des Interviews um die Genehmigung, ihre Adresse auch über das Ende der aktuellen Projektphase hinaus aufbewahren zu dürfen, damit wir sie für ein Folgeinterview kontaktieren können.

Eine Panelbereitschaft der Befragten ist von äußerster Wichtigkeit für den weiteren Verlauf der Studie. Es ist Ihre Aufgabe als geschulte Interviewer/innen, den Befragten die Wichtigkeit ihrer Teilnahme an einer Folgebefragung deutlich zu machen.

Gefragt wird nur nach der generellen Bereitschaft, an einer Folgebefragung teilzunehmen. Bitte erläutern Sie hier **nicht** den weiteren Verlauf der Studie!

4 Besonderheiten der Panelbefragung

Im Folgenden werden die Schwerpunkte der Panelbefragung vorgestellt.

4.1 Frageprogramm im Überblick

Die Tabelle zeigt das gesamte Frageprogramm für die Panelbefragten. Module, die nur die Panelbefragten zusätzlich gestellt bekommen, sind farblich markiert.

Modul-Nr.	Thema
20	Identifikation der Zielperson Zufriedenheit Nationalität und Migration
21	Wohnortgeschichte (nur ALWA-Zielpersonen)
22	Schulgeschichte
23	Berufsvorbereitung
24	Aus- und Weiterbildung Berufliche Interessen
25	Wehr- und Zivildienst
26	Erwerbstätigkeiten Anforderungen am Arbeitsplatz (Tasks)
27	Arbeitslosigkeiten
80a	Geschlechterrollen und Traditionalismus
28	Partnerschaften
29	Kinder
30	Prüfmodul
80b	Rational Choice 1: Berufliche Ziele
31	Weiterbildung
80c	Rational Choice 2: Nutzen und Kosten von Weiterbildung
32/42	Haushalt Gesundheitsverhalten Kulturelle Identität, Akkulturation und kulturelle Gewohnheiten Sachinteresse Deutsch und Mathe Schlussfragen

4.2 Wohnortgeschichte (nur an ALWA-Panelbefragte)

Bei den Personen, die unter dem Studientitel „Arbeiten und Lernen im Wandel“ (ALWA) befragt werden, wurde – im Gegensatz zu den Personen, die unter dem Studientitel „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“ befragt werden – im ersten Interview auch die Wohnbiografie, also die Wohnorte im Verlauf des Lebens der Befragten erhoben.

Bei diesen ALWA-Panelbefragten wird nun die Wohngeschichte in der aktuellen Befragungswelle zum ersten Mal aktualisiert. Darum wird die Wohngeschichte nicht wie die anderen Module ab dem letzten Interviewdatum fortgeschrieben, sondern seit dem Datum der Erstbefragung, die im Jahr 2006 oder 2007 stattgefunden hat.

4.3 Berufliche Interessen

In dem Frageblock zum beruflichen Interesse geht es darum herauszufinden, wie interessiert die Befragten an bestimmten Tätigkeiten sind. Ziel ist es, den Blick auf **Neigungen** der Befragten zu richten, unabhängig davon, wie ihre tatsächliche Berufstätigkeit gestaltet ist.

Den Zielpersonen werden insgesamt 18 Aussagen zu verschiedensten beruflichen Tätigkeiten (z.B. „Metall/Holz bearbeiten, etwas aus Metall/Holz herstellen“, „Arbeiten ausführen, die Genauigkeit und Ausdauer erfordern“) vorgelesen. Die Befragten sollen zu jeder Aussage sagen, wie sehr sie diese Tätigkeit interessiert. Dabei haben sie fünf Antwortmöglichkeiten zur Auswahl.

4.4 Anforderungen am Arbeitsplatz (Tasks)

Wenn eine Zielperson **zum Interviewzeitpunkt aktuell erwerbstätig** ist, wird am Ende des Erwerbstätigkeitsmoduls ein längerer Frageblock zu den Anforderungen am aktuellen Arbeitsplatz gestellt.

Wenn nur eine andauernde berufliche Tätigkeit existiert, geht es am Ende des Erwerbstätigkeitsmoduls direkt die diesen Fragen. Gibt es aber mehr als eine aktuelle berufliche Tätigkeit, wird zunächst die **berufliche Haupttätigkeit** ermittelt. Die dann folgenden Fragen zu den Anforderungen am Arbeitsplatz beziehen sich ohne Ausnahme auf diese berufliche Haupttätigkeit.

4.5 Geschlechterrollen und Traditionalismus

Bei diesen Fragen geht es darum zu ermitteln, welche Vorstellungen die Zielperson hinsichtlich der Rolle der Frau in Familie und Gesellschaft hat. Dazu werden fünf Aussagen vorgelesen, die entweder das traditionelle Rollenverständnis unterstützen (z.B. „Die Aufgabe des Mannes ist es, Geld zu verdienen, die der Frau, sich um Haushalt und Familie zu kümmern“) oder aber mit einem traditionellen Rollenverständnis brechen (z.B. „Männer und Frauen sollten die gleichen Pflichten im Haushalt übernehmen“). Uns interessiert, inwieweit die Zielpersonen den Aussagen zustimmen oder nicht. Sie haben dafür vier Antwortmöglichkeiten zur Auswahl.

4.6 Rational Choice 1: Berufliche Ziele

Dieses Modul geht nicht an alle Zielpersonen. Vollzeit-Schüler, Vollzeit-Studenten und Rentner bekommen diese Fragen nicht gestellt. Das Programm ermittelt die Zielgruppen für dieses Fragemodul im Hintergrund auf Basis der Angaben im biografischen Verlauf.

Erwerbstätige werden danach gefragt, wie wichtig es ihnen ist ihre berufliche Situation zu verbessern oder zumindest zu halten. Es wird z.B. gefragt, wie wichtig es ihnen ist, beruflich aufzusteigen, besser vor Arbeitslosigkeit geschützt zu sein oder interessantere Arbeitsinhalte zu haben.

Auch wird gefragt, wie wichtig es den Befragten ist, auch zukünftig einen mindestens gleich guten Beruf wie den jetzigen zu haben oder im Beruf mit den Kollegen

mithalten zu können. Bei **Selbstständigen** sind mit Kollegen auch direkte Konkurrenten oder Geschäftspartner gemeint.

Entscheidend ist, dass sich die beruflichen Ziele der Befragten immer auf den **Vergleich mit ihrer jetzigen beruflichen Situation** beziehen. Falls eine Zielperson aktuell **mehrere** berufliche Tätigkeiten ausübt, soll sie sich auf **die für sie wichtigere Tätigkeit** beziehen.

Zielpersonen, die momentan **arbeitslos oder** z.B. Hausmann/Hausfrau sind, werden gefragt, wie wichtig es ist, wieder eine Arbeitsstelle zu bekommen.

In diesem Modul kann es vorkommen, dass eine Frage **nicht auf die persönliche Situation eines Befragten zutrifft**. Z.B. ist es möglich, dass eine nicht erwerbstätige Person gar nicht mehr erwerbstätig sein möchte und daher die Frage danach wie wichtig es für sie ist, wieder eine Arbeitsstelle zu bekommen, nicht beantwortet kann. Benutzen Sie in diesem Fall die angebotenen **BUTTONS**.

4.7 Rational Choice 2: Nutzen und Kosten von Weiterbildung

Dieses Modul geht ebenfalls nicht an alle Zielpersonen, auch hier bekommen Vollzeit-Schüler, Vollzeit-Studenten und Rentner diese Fragen nicht gestellt.

Die Zielpersonen werden in diesem Modul gefragt, ob durch Weiterbildung für sie persönlich einige der im Rational Choice 1 - Modul genannten beruflichen Ziele besser erreichbar sind.

Wir fragen zunächst, wie sehr **Kurse und Lehrgänge** helfen, diese Ziele zu erreichen. Anschließend wird gefragt, ob Kurse und Lehrgänge für die Befragten zu teuer sind oder zu viel Zeit kosten, wie gut die Befragten die Angebote von Kursen und Lehrgängen kennen und ob sie vorhaben, in den nächsten 12 Monaten einen Kurs oder Lehrgang zu besuchen, um beruflich hinzuzulernen.

Um beruflich hinzuzulernen, kann man aber auch einen weiteren Schulabschluss oder beruflichen Ausbildungsabschluss machen, zum Beispiel den Realschulabschluss, das Abitur, eine Berufsausbildung, die Meisterprüfung oder ein Studium. Daher beziehen sich die weiteren Fragen nicht mehr auf Kurse oder Lehrgänge, sondern auf das **Nachholen eines Schul- oder Ausbildungsabschlusses**.

Zunächst wird gefragt, ob es einen **Wunschabschluss** gibt, den man noch gerne machen würde. Falls ja, soll dieser Abschluss detailliert aufgenommen werden. Bitte z.B. nicht nur „Diplom“, sondern „Diplom-Übersetzerin“ eintragen, nicht nur „Tischler“, sondern „Tischlermeister“. Weiter wird gefragt, ob die Befragten glauben, dass sie irgendwann tatsächlich diesen Wunschabschluss machen werden. Danach wird gefragt, ob man generell einen zusätzlichen Abschluss machen wird – was nicht der Wunschabschluss sein muss. Auch hier folgt die Nachfrage, was für ein Abschluss das wäre. Auch dieser Abschluss muss detailliert aufgenommen werden. Falls es der gleiche ist wie der Wunschabschluss, steht ein BUTTON zur Verfügung.

Es folgen einige Fragen dazu, wie sehr ein solcher zusätzlicher Abschluss helfen würde, einige der oben genannten beruflichen Ziele zu erreichen. Schließlich möchten wir wissen, ob ein zusätzlicher Abschluss für die Befragten zu teuer ist,

wie gut man über zusätzliche Abschlüsse informiert ist und wie wahrscheinlich es ist, dass man so einen weiteren Abschluss auch tatsächlich schaffen würde.

4.8 Gesundheit und Gesundheitsverhalten

In dem Modul werden zwei Gruppen von Fragen gestellt: Zunächst werden 12 Fragen zum körperlichen und geistigen **Gesundheitszustand** erfragt. Dabei sollen die Zielpersonen zunächst ihren Gesundheitszustand ganz allgemein einschätzen. Dann folgen zwei Fragen zu körperlichen Einschränkungen bei bestimmten Aktivitäten im Alltag. Bei den 10 anschließenden Fragen geht es um unterschiedliche Aspekte der Gesundheit in den letzten vier Wochen.

Anschließend folgen Fragen zu **Größe und Gewicht** sowie detaillierte Fragen zu den gesundheitsrelevanten Verhaltensweisen **Rauchen, Alkoholkonsum** und **sportlicher Aktivität**.

4.9 Kulturelle Identität, Akkulturation und kulturelle Gewohnheiten

In diesem Modul werden zunächst **alle Befragten** nach ihren **Einstellungen zu Deutschland und der deutschen Gesellschaft** gefragt (z.B. danach, ob sie sich hier wohlfühlen oder ob Sie sich als Teil der deutschen Gesellschaft empfinden).

Zusätzlich werden **Personen mit Migrationshintergrund** ähnliche Fragen für ihr **Herkunftsland** gestellt, also für das Land, aus dem sie selbst oder ihre Eltern bzw. Großeltern zugewandert sind. Sie erhalten außerdem Fragen dazu, inwieweit das Herkunftsland gegenwärtig einen wichtigen Bezugspunkt für sie darstellt. Dazu wird z.B. erhoben, wie wichtig es den Befragten ist, nach den Traditionen des Herkunftslands zu leben oder Freunde aus diesem Land zu haben.

Auch die Fragen zu den **kulturellen Gewohnheiten** werden nur **Personen mit Migrationshintergrund** gestellt. Hier wird erfragt, welche Bedeutung das Herkunftsland im alltäglichen Leben der Befragten hat, also z.B. wie oft sie zu Hause traditionelle Gerichte des Herkunftslands kochen oder ob sie traditionelle Feiertage des Herkunftslands feiern.

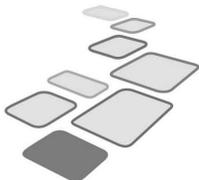
Je nachdem aus welchem Kulturkreis Migranten kommen, kann es bei diesen Fragen zu Problemen kommen, weil Zielpersonen keinen Unterschied zwischen kulturellen Gewohnheiten ihres Herkunftslandes und denen in Deutschland wahrnehmen. So sind z.B. bei Migranten aus Italien oder Spanien viele traditionelle Feiertage dieselben wie hierzulande: christliche Feste wie Weihnachten, Ostern oder Pfingsten. Wählen Sie in diesem Fall den BUTTON „Befragter nimmt ... keinen Unterschied wahr“.

4.10 Sachinteresse Deutsch und Mathe

In diesem Fragemodul wird erfasst, wie stark die Zielpersonen an Mathematik sowie an Sprache und Literatur interessiert sind. Dazu werden ihnen 8 Items vorgelesen, die alltägliche Situationen mit diesen beiden Bereichen skizzieren. Die Befragten sollen zu jeder Aussage sagen, inwieweit diese auf sie zutrifft. Dazu haben sie vier Antwortmöglichkeiten zur Auswahl.

5 Erhebungsmaterialien

Anschreiben an Erstbefragte



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

infas GmbH, Postfach 240101, 53154 Bonn

Anrede
Name
Firma
Anschrift
PLZ Ort

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland

gefördert vom



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Postfach 24 01 01
D-53154 Bonn

Tel.: 0800 66 47 436
NEPSErwachsene@infas.de
www.neps-studie.de

infas

Bonn, Monat Jahr

Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen

Sehr geehrte

für die Studie „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“, die wichtigste und größte Untersuchung zu den Lebenswegen Erwachsener in Deutschland, brauchen wir Ihre Erfahrung.

Wir möchten herausfinden,

- ob es für junge Leute heute schwerer als früher ist, Arbeit zu finden;
- ob sich Familie, Beruf und Freizeit heute besser vereinbaren lassen;
- ob Weiterbildung hilft, Arbeitslosigkeit zu vermeiden oder zu überwinden;
- wie Rentner den Übergang in den Ruhestand meistern.

Um diese und weitere Fragen beantworten zu können, benötigen wir Ihre Unterstützung – und zwar unabhängig davon, ob Sie zurzeit in Ausbildung oder erwerbstätig, arbeitslos oder in Rente sind; und auch unabhängig davon, ob Sie jemals eine Ausbildung oder eine Weiterbildung gemacht haben.

Die Untersuchung ist Teil der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“, einer einzigartigen bundesweiten Befragung, an der Menschen aller Altersgruppen von früher Kindheit bis ins hohe Alter teilnehmen. Sie wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBWF) finanziert und vom infas-Institut durchgeführt.

Worum bitten wir Sie?

Wir möchten Ihnen Fragen zu Ihrem persönlichen Werdegang in verschiedenen Lebensbereichen stellen. Auf diese Weise sammeln wir die Erfahrungen von mehreren tausend Menschen in Deutschland, aus denen wir ein Gesamtbild der Lebenssituation Erwachsener in unserem Land zeichnen wollen. Dies erreichen wir nur, wenn möglichst alle ausgewählten Teilnehmer an der Studie mitwirken. **Wir bitten Sie daher herzlich um Ihre Unterstützung**, wenn sich eine Interviewerin oder ein Interviewer von infas telefonisch oder persönlich bei Ihnen meldet, um mit Ihnen einen geeigneten Gesprächstermin für das Interview zu vereinbaren.

Als kleines Dankeschön erhalten Sie für Ihre Teilnahme an der Befragung 20 Euro, die wir nach der Befragung per Post in bar zusenden.

411364/EA-S/2011

Wie wurden Sie für diese Studie ausgewählt?

Die Personen für unsere Studie wurden durch ein statistisches Zufallsverfahren aus dem Einwohnermelderegister Ihrer Gemeinde ausgewählt. Die Teilnahme an der Befragung ist freiwillig. Selbstverständlich werden alle gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten. Bitte beachten Sie auch die beiliegende „Erklärung zum Datenschutz und zur absoluten Vertraulichkeit Ihrer Angaben“.

Wollen Sie mehr über die Studie erfahren?

Für Rückfragen steht Ihnen Dr. Angela Prussog-Wagner von infas unter der kostenfreien Telefonnummer 0800/664 74 36 zwischen 9 Uhr und 17 Uhr gerne zur Verfügung. Bitte nutzen Sie bei Fragen auch die E-Mail-Adresse NEPSErwachsene@infas.de

Wir werden dann umgehend Ihre Fragen beantworten. Weitere Informationen zur Studie finden Sie auch unter www.infas.de/NEPSErwachsene oder unter www.neps-studie.de

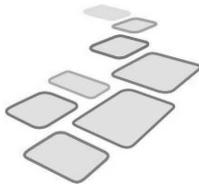
Wir bedanken uns schon heute sehr herzlich für Ihre Mitwirkung an dieser wichtigen Studie.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Hans-Peter Blossfeld
Projektleiter der NEPS-Studie
Otto-Friedrich-Universität Bamberg

Doris Hess
Bereichsleiterin Sozialforschung
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH, Bonn

Datenschutzerklärung an Erstbefragte



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene



Erklärung zum Datenschutz und zur absoluten Vertraulichkeit Ihrer Angaben

Die Studie „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“ wird im Rahmen der NEPS-Studie durchgeführt. Sie wird gemeinsam von der Koordinationsstelle der NEPS-Studie an der Otto-Friedrich-Universität Bamberg, dem infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft, Bonn, dem Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB), Nürnberg sowie dem Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB) durchgeführt. Alle Beteiligten arbeiten nach den gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes.

Die Adressen sind auf Basis der Meldegesetze der Bundesländer übermittelt worden. Sie wurden zufällig für die Teilnahme ausgewählt. **Ihre Teilnahme ist freiwillig.**

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 durchzuführen. Die statistischen Auswertungen werden so vorgenommen, dass die Angaben aus mehreren Befragungen nur durch eine Codenummer, also ohne Namen und Adresse, miteinander verknüpft werden.

Es gibt keine Weitergabe von Daten an Dritte, die Ihre Person erkennen lassen.

Die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen wird in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen kontrolliert von:

Brigitte Bogensperger
Ansprechpartnerin für Datenschutz
Koordinationsstelle der NEPS-Studie
an der Otto-Friedrich-Universität
Bamberg

Dr. Jacob Steinwede
Datenschutzbeauftragter
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH, Bonn

Elisabeth Roß
Datenschutzkoordinatorin
Institut für Arbeitsmarkt- und
Berufsforschung

Dr. Roland Habich
Datenschutzbeauftragter
Wissenschaftszentrum
Berlin für Sozialforschung (WZB)

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

Was geschieht mit Ihren Angaben?

- 1 Unsere Interviewerinnen und Interviewer geben Ihre Angaben in den Computer ein durch Eingabe der zutreffenden Angabe (Ziffer).
- 2 Ihre Angaben aus dem Interview werden nur unter einer Codeziffer gespeichert, getrennt von Ihrem Namen und Ihrer Adresse.
- 3 Die Namen und Adressen erhalten nur infas, Bonn, und das IAB, Nürnberg. Sie werden jedoch 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 (siehe Beispiel) 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:

	Gesamt	Männer	Frauen
Erwerbstätig	53,5%	66,0%	43,0%
Arbeitslos	3,5%	3,0%	4,0%
Freigestellt	0,5%	-	1,0%
Ausbildung/Studium	9,5%	10,0%	9,0%
Hausfrau/Hausmann	9,5%	1,0%	18,0%
Wehr-/Zivildienst	0,5%	1,0%	-
Sonstiges	23,0%	19,0%	25,0%
Insgesamt	100,0%	100,0%	100,0%

In jedem Falle gilt:

Ihre Teilnahme am Interview ist freiwillig.

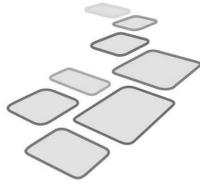
Bei Nichtteilnahme entstehen Ihnen keine Nachteile. Es ist selbstverständlich, dass alle gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten werden.

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!

Anschreiben an Panelbefragte „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

infas GmbH, Postfach 240101, 53154 Bonn

Anrede
Name
Firma
Anschrift
PLZ Ort

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland



infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Postfach 24 01 01
D-53154 Bonn

Tel.: 0800 66 47 436
NEPS8@infas.de
www.neps-studie.de

infas

Bonn, Monat 2011

Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen

Sehr geehrte Studienteilnehmerin, sehr geehrter Studienteilnehmer,

wir möchten uns herzlich bedanken, dass Sie an unserer wissenschaftlichen Befragung „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“ teilnehmen. Beim ersten Interview haben Sie uns Ihr Einverständnis gegeben, dass wir uns erneut bei Ihnen melden dürfen. Nun ist es wieder soweit. Wir bitten Sie, uns bei der Fortführung der Studie weiterhin zu unterstützen.

Warum ist Ihre erneute Teilnahme so wichtig?

Die Studie „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“ ist die wichtigste und größte Untersuchung zu den Lebenswegen Erwachsener in Deutschland. Sie ist Teil der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“, einer einzigartigen bundesweiten Studie, an der Menschen aller Altersgruppen von früher Kindheit bis ins hohe Alter teilnehmen. Ziel ist es, herauszufinden, wie sich das Leben erwachsener Menschen in der Bundesrepublik entwickelt. Uns interessiert besonders, was sich im Laufe der Zeit verändert, aber auch, was sich nicht verändert. Selbst wenn sich also bei Ihnen seit dem letzten Interview nichts verändert hat, ist es für uns sehr wichtig, dies zu erfahren. Ihre Angaben stehen stellvertretend für viele andere Erwachsene in Deutschland, die nicht befragt werden können. Daher ist Ihre Teilnahme für die Qualität der Befragung und die Zuverlässigkeit der Ergebnisse unersetzlich, da wir nur mit Ihren wiederholten Angaben Veränderungen über mehrere Jahre hinweg untersuchen können.

Als Dankeschön für Ihre Teilnahme an der kommenden Befragung erhalten Sie 20 Euro.

Worum geht es in dieser Befragung?

Auch dieses Mal werden wir Ihnen Fragen zu verschiedenen Lebensbereichen stellen, wie zum Beispiel zu Beruf, Weiterbildung, Gesundheit oder Familie. In den nächsten Wochen wird eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter von infas mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um einen passenden Termin zu vereinbaren. Selbstverständlich ist Ihre Teilnahme wieder freiwillig, und es werden alle gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten.

411364/PA/BELL/2011

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen steht Ihnen Dr. Angela Prussog-Wagner von infas unter der kostenfreien Telefonnummer 0800/664 74 36 zwischen 9 Uhr und 17 Uhr gerne zur Verfügung. Bitte nutzen Sie bei Fragen auch die E-Mail-Adresse NEPSErwachsene@infas.de

Wir werden dann umgehend Ihre Fragen beantworten.

Weitere Informationen zur Studie finden Sie auch unter www.infas.de/NEPSErwachsene oder unter www.neps-studie.de

Wir bedanken uns schon heute sehr herzlich für Ihre weitere Mitwirkung.

Mit freundlichen Grüßen

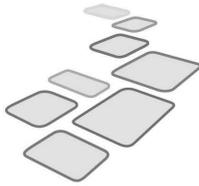
Prof. Dr. Hans-Peter Blossfeld

Projektleiter der NEPS-Studie
Otto-Friedrich-Universität Bamberg

Doris Hess

Bereichsleiterin Sozialforschung
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH, Bonn

Anschreiben an Panelbefragte „Arbeiten und Lernen im Wandel“



Kleinkinder
Kindergartenkinder
Schülerinnen und Schüler
Auszubildende
Studierende
Erwachsene

infas GmbH, Postfach 240101, 53154 Bonn

Anrede
Name
Firma
Anschrift
PLZ Ort

NEPS
Bildungsverläufe in Deutschland



infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH

Postfach 24 01 01
D-53154 Bonn

Tel.: 0800 66 47 436
NEPS@infas.de
www.neps-studie.de



Bonn, Monat 2011

Arbeiten und Lernen im Wandel

Sehr geehrte Studienteilnehmerin, sehr geehrter Studienteilnehmer,

wir möchten uns herzlich bedanken, dass Sie an unserer wissenschaftlichen Befragung „Arbeiten und Lernen im Wandel“ teilnehmen. Beim ersten Interview haben Sie uns Ihr Einverständnis gegeben, dass wir uns erneut bei Ihnen melden dürfen. Nun ist es wieder soweit. Wir bitten Sie, uns bei der Fortführung der Studie weiterhin zu unterstützen.

Warum ist Ihre erneute Teilnahme so wichtig?

Die Studie „Arbeiten und Lernen im Wandel“ ist die wichtigste und größte Untersuchung zu den Lebenswegen Erwachsener in Deutschland. Sie ist Teil der NEPS-Studie „Bildungsverläufe in Deutschland“, einer einzigartigen bundesweiten Studie, an der Menschen aller Altersgruppen von früher Kindheit bis ins hohe Alter teilnehmen. Ziel ist es, herauszufinden, wie sich das Leben erwachsener Menschen in der Bundesrepublik entwickelt. Uns interessiert besonders, was sich im Laufe der Zeit verändert, aber auch, was sich nicht verändert. Selbst wenn sich also bei Ihnen seit dem letzten Interview nichts verändert hat, ist es für uns sehr wichtig, dies zu erfahren. Ihre Angaben stehen stellvertretend für viele andere Erwachsene in Deutschland, die nicht befragt werden können. Daher ist Ihre Teilnahme für die Qualität der Befragung und die Zuverlässigkeit der Ergebnisse unersetzlich, da wir nur mit Ihren wiederholten Angaben Veränderungen über mehrere Jahre hinweg untersuchen können.

Als Dankeschön für Ihre Teilnahme an der kommenden Befragung erhalten Sie 20 Euro.

Worum geht es in dieser Befragung?

Auch dieses Mal werden wir Ihnen Fragen zu verschiedenen Lebensbereichen stellen, wie zum Beispiel zu Beruf, Weiterbildung, Gesundheit oder Familie. In den nächsten Wochen wird eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter von infas mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um einen passenden

411364/PA/ALWA/2011

Termin zu vereinbaren. Selbstverständlich ist Ihre Teilnahme wieder freiwillig, und es werden alle gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen steht Ihnen Dr. Angela Prussog-Wagner von infas unter der kostenfreien Telefonnummer 0800/664 74 36 zwischen 9 Uhr und 17 Uhr gerne zur Verfügung. Bitte nutzen Sie bei Fragen auch die E-Mail-Adresse NEPSErwachsene@infas.de

Wir werden dann umgehend Ihre Fragen beantworten.

Weitere Informationen zur Studie finden Sie auch unter www.infas.de/NEPSErwachsene oder unter www.neps-studie.de

Wir bedanken uns schon heute sehr herzlich für Ihre weitere Mitwirkung.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Hans-Peter Blossfeld
Projektleiter der NEPS-Studie
Otto-Friedrich-Universität Bamberg

Doris Hess
Bereichsleiterin Sozialforschung
infas Institut für angewandte
Sozialwissenschaft GmbH, Bonn

Corinna Kleinert
Projektleiterin Institut für Arbeitsmarkt-
und Berufsforschung (IAB), Nürnberg

infas

Allgemeine technische Hinweise und infas-Standards

