

## Befragung von Erwachsenen Interviewerhandbuch



**infas**

infas Institut für angewandte  
Sozialwissenschaft GmbH

Friedrich-Wilhelm-Straße 18  
D-53113 Bonn

Hauptstudie  
November 2009  
4335



**Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,**

die Studie **“Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“** ist eine breit angelegte repräsentative Befragung, die im Rahmen des **Nationalen Bildungspanels (NEPS)** durchgeführt wird.

Namhafte Forschungseinrichtungen und Forschergruppen in ganz Deutschland arbeiten gemeinsam am Nationalen Bildungspanel. Es wird geleitet von Prof. Dr. Hans-Peter Blossfeld von der Otto-Friedrich-Universität Bamberg. Die Befragung der Erwachsenen erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) und dem Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB). Bund und Länder unterstützen das Projekt. Finanziert wird das Nationale Bildungspanel durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF).

Ziel dieser Studie, die Teil eines groß angelegten Befragungsprogramms ist, ist es, herauszufinden, wie die Lebenswege von Erwachsenen in Deutschland verlaufen und welche Rolle dabei Ausbildung, Beruf und Weiterbildung zukommt.

Die Hauptstudie, die im November 2009 beginnt, ist die erste Welle einer geplanten Panelbefragung. Dabei werden die Lebensverläufe der 23- bis 65-jährigen deutschen Bevölkerung möglichst genau in einem telefonischen Interview oder vor Ort in einem persönlichen Face-to-Face Interview erfasst. Besonders interessieren uns dabei die Erwerbsverläufe und alle Bildungsaktivitäten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

Die Befragung erfordert Ihre ganz besondere Aufmerksamkeit und Sorgfalt, insbesondere weil im Fragebogen ein besonderes 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 die 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.

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



**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1</b>	<b>Das Nationale Bildungspanel (NEPS)</b> .....	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Einführung in die Studie NEPS Etappe 8 - Erwachsenenbefragung</b> .....	<b>9</b>
2.1	Wer wird befragt? .....	10
2.2	Wie wird befragt?.....	11
<b>3</b>	<b>Kontaktphase - Motivierung der Zielpersonen</b> .....	<b>12</b>
3.1	Identifikation der „richtigen“ Zielperson .....	13
3.2	Motivierung der Zielperson .....	14
3.3	Antworten auf häufig gestellte Fragen der Zielperson .....	17
3.4	Kurzfragebogen für Nichtteilnehmer.....	20
<b>4</b>	<b>Allgemeine Regeln der Interviewführung</b> .....	<b>21</b>
4.1	Standardisierung und Flexibilisierung im Interview .....	22
4.2	Allgemeine Hinweise .....	24
<b>5</b>	<b>Das Erhebungsinstrument</b> .....	<b>26</b>
5.1	Der Fragebogen im Überblick .....	26
5.2	Fragen zu Zeitangaben und die Hilfeseite .....	28
5.3	Auswahl von Orten, Ländern oder Sprachen .....	30
5.4	Offene Angaben .....	30
5.5	Ihre Kommentare und Anmerkungen im Interview.....	31
5.6	Zuspielung von Geschäftsdaten.....	31
5.7	Panelbereitschaft.....	31
5.8	Adressaufnahme .....	32
5.9	Tonaufzeichnung der Interviews (Mitschnitt).....	32
5.10	Besonderheiten bei der Wiederholungsbefragung.....	33
<b>6</b>	<b>Inhaltliche Erläuterungen zu den einzelnen Fragebogenmodulen</b> .....	<b>34</b>
6.1	Querschnitt 1: Allgemeines zur Person .....	36
6.2	Schulgeschichte .....	37
6.3	Berufsvorbereitung .....	42
6.4	Ausbildungsgeschichte.....	43
6.5	Wehr-/Zivildienst und Freiwillige Jahre.....	52
6.6	Erwerbstätigkeiten .....	54
6.7	Arbeitslosigkeiten .....	59
6.8	Partnerschaftsgeschichte .....	61
6.9	Kinder und Erziehungszeiten .....	62
6.10	Prüf- und Ergänzungsmodul.....	64
6.10.1	Zeitliche Inkonsistenzen - Lücken und Überschneidungen.....	65
6.10.2	Aufbau des Prüf- und Ergänzungsmoduls .....	66
6.10.3	Flexible Prüfung/Ergänzung .....	69

6.10.4 Durchführung des Prüf- und Ergänzungsmoduls .....	70
6.10.5 Aufklärung von Lücken.....	73
6.10.6 Aufklären von Überschneidungen .....	78
6.10.7 Wann ist das Prüf- und Ergänzungsmodul abgeschlossen? .....	79
6.11 Kurse und Weiterbildungen .....	81
6.12 Querschnittsmodul 2.....	82
6.13 Interviewerfragen.....	82

## **ANHANG**

Anhang 1: Grundstruktur des Bildungswesens in der Bundesrepublik Deutschland

Anhang 2: Glossar zum deutschen Schulsystem

Anhang 3: Anschreibenmaterialien der Erstbefragung

Anschreiben: „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“

Datenschutzblatt: "Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen"

Informationsbroschüre zu NEPS (Studienflyer)

## 1 Das Nationale Bildungspanel (NEPS)

Die Studie ist Teil des Nationalen Bildungspanels (NEPS), welches das größte Forschungsprojekt in den Sozialwissenschaften ist, das es in Deutschland je gegeben hat. Die Abkürzung NEPS steht für die englische Übersetzung des Nationalen Bildungspanels und bedeutet "**N**ational **E**ducational **P**anel **S**tudy".

Namhafte Forschungseinrichtungen und Forschergruppen in ganz Deutschland arbeiten gemeinsam am Nationalen Bildungspanel. Es wird geleitet von Prof. 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).

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 das Nationale Bildungspanel durchgeführt. Es leistet damit einen wichtigen Beitrag, um langfristig das Bildungsangebot in Deutschland für alle Altersgruppen zu verbessern.

### Einige Beispiele für Fragen, die das Nationale Bildungspanel beantworten möchte:

- Wie verändern sich Lernen, Wissen, Können im Verlauf des Lebens?
- Was bringt zum Beispiel frühkindliche Bildung?
- Wie beeinflussen Freunde, Lehrer, Eltern die Lernentwicklung in der Schule?
- Ist bei der Arbeitsplatzsuche ein Berufsabschluss oder tatsächliches Können wichtiger?
- 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 von Kompetenzen in der Schülerschaft der Bundesrepublik Deutschland im Vergleich zu anderen Ländern und in Abhängigkeit von der sozialen Herkunft und von weiteren Merkmalen geliefert haben. Dabei 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.

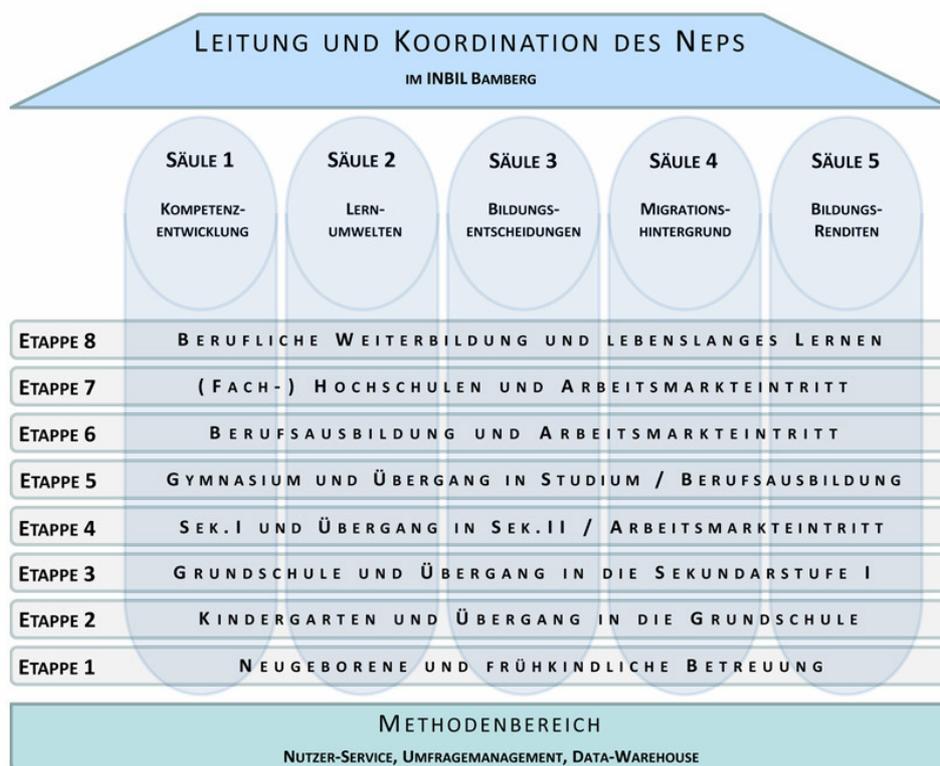
Das Nationale Bildungspanel macht aber nicht nur ein "**Foto**", sondern befragt die Personen stattdessen mehrfach, sodass wie in einem **Film**, gezeigt werden kann, wie sich Kompetenzen im Lebenslauf entfalten. Im Ergebnis wird dann sichtbar, wie Kompetenzen und Entscheidungsprozesse an verschiedenen 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. Das NEPS wird zu diesem Zweck wichtige Bildungsprozesse über die gesamte Lebensspanne erheben. Dazu gehört auch, dass Kom-

petenzen 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.

Dabei werden die Befragungen in acht Abschnitte eingeteilt, die auch Bildungsetappen genannt werden. Vom Kindesalter bis zur Rente gibt es also für jede Altersgruppe eine eigene NEPS Etappe mit eigenen Befragungen. Eine Person kann also auch von einer Befragungsetappe in die nächste wechseln, z.B. von der Etappe 2 (Kindergarten) in die Etappe 3 (Grundschule) usw. Bei Kindern werden auch die Eltern befragt.

### Die Organisation und die Bildungsetappen des nationalen Bildungspanels:



Organisatorisch wird der NEPS Forschungsverbund vom Institut für bildungswissenschaftliche Längsschnitfforschung (INBIL) in Bamberg geleitet und koordiniert. Die fünf „Säulen“ im Bild entsprechen den theoretischen Schwerpunkten im NEPS, die in den Befragungen in allen Bildungsetappen eine wichtige Rolle spielen.



Neugeborene  
Kindergartenkinder  
Grundschüler  
Fünftklässler  
Abiturienten  
Auszubildende  
Studierende  
Erwachsene

Es gibt ein spezielles Studiensymbol für NEPS, in dem alle acht (Bildungs-)Etappen als Pflastersteine dargestellt werden, beginnend mit den Neugeborenen in der 1. Etappe bis hin zu den Erwachsenen in der 8. Etappe. Jede Etappe hat eine eigene Farbe, die Etappe 8 ist hellblau. Dieses Symbol wird in den Anschreiben und dem Flyer verwendet (siehe Anhang).

## 2 Einführung in die Studie NEPS Etappe 8 - Erwachsenenbefragung

Mit der Etappe 8 sollen Bildungs- und Erwerbsverläufe sowie die Kompetenzentwicklung über den Lebensverlauf von Erwachsenen vom 24. bis zum 65. Lebensjahr (Geburtsjahrgänge 1944 bis 1986) erhoben und im Rahmen einer Panelbefragung über viele Jahre weiterverfolgt werden.

### Was soll in der Etappe 8 erforscht werden?

- Die Bildungsverläufe von Erwachsenen, besonders die 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 unterschiedlicher 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 Erwerbserfahrung?
- Wie wirken sie sich auf andere Lebensbereiche, wie z. B. Wohlbefinden oder soziales Engagement, aus?
- 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.
- Erfassung der ganzen Bandbreite von Bildungsaktivitäten und Lernprozessen (formale, nicht-formale und informelle Bildung) im Erwachsenenalter und die Entscheidungen, die zu ihrer Beteiligung führen.
- Erfassung **des gesamten bisherigen Lebensverlaufes der Befragten möglichst genau**. Um dieses Ziel zu erreichen, werden modernste wissenschaftliche Instrumente und ein breites Spektrum an computergestützten Befragungstechniken zum Einsatz kommen, die es ermöglichen, die Bildungs- und Erwerbsgeschichte, Partnerschaften sowie Kinder im Haushalt dynamisch zu erfassen und im Panel laufend zu ergänzen.
- In der Erwachsenenetappe soll die Kompetenzentwicklung im Lebensverlauf von Erwachsenen gemessen werden. Da dieses Wissen in Deutschland sehr gering ist, soll die Datenlücke geschlossen werden, indem in kommenden Jahren auch Lese-, Rechen-, naturwissenschaftliche Kompetenzen, Kompetenzen im Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien und nicht-kognitive Fähigkeiten (wie Persönlichkeit, Motivation und soziale Kompetenzen) erhoben werden. Diese Testungen werden erst in den kommenden Jahren durchgeführt.

## 2.1 Wer wird befragt?

Die **Zielgruppe der Erwachsenenbefragung sind die in Deutschland lebenden Erwachsenen der Geburtsjahrgänge 1944 bis 1986**, unabhängig von ihrer Nationalität und Deutschkenntnissen. Diese sind also zum Zeitpunkt der Erstbefragung etwa zwischen 23 und 65 Jahre alt.

Für die Erwachsenenbefragung wurde eine bevölkerungsrepräsentative Stichprobe 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 der Etappe 8 gibt es zwei Stichproben

**1** Dies sind zum einen **Personen, die ab Herbst 2009 erstmals befragt werden (Erstbefragung)**. Die Stichprobe für die Zielpersonen der Erstbefragung wurde im Laufe des Sommers von den Einwohnermeldeämtern vieler Gemeinden in Deutschland übermittelt.

**2** **Außerdem wird die IAB-Studie „Arbeiten und Lernen im Wandel“ (ALWA) (Geburtskohorten 1956 bis 1986) im Rahmen von NEPS fortgeführt (Panelbefragung)**. Diese Personen wurden im Jahr 2007/2008 bereits ein erstes Mal befragt. Alle die, die ihre Bereitschaft zur weiteren Teilnahme erklärt hatten (Panelbereitschaft), werden jetzt in der Etappe 8 von NEPS weiter befragt. Dies ist die Stichprobe für die Panelbefragung ab Herbst 2009. Von diesen panelbereiten Personen sollen so viele wie möglich erneut befragt werden. Bei diesen Befragten werden die im Jahr 2007/2008 bereits erhobenen Lebensverläufe fortgeschrieben, also wird die Biografie lediglich aktualisiert. Abgesehen davon ist der Fragebogen identisch mit dem der Erstbefragung.

<b>WICHTIG: Unterschiedliche Studientitel !</b>
---

Die Erstbefragung hat den Studientitel **„Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“**, während die Panelbefragung (Befragung der panelbereiten Teilnehmer aus der ALWA) mit dem alten Studientitel **„Arbeiten und Lernen im Wandel (ALWA)“** weitergeführt wird.

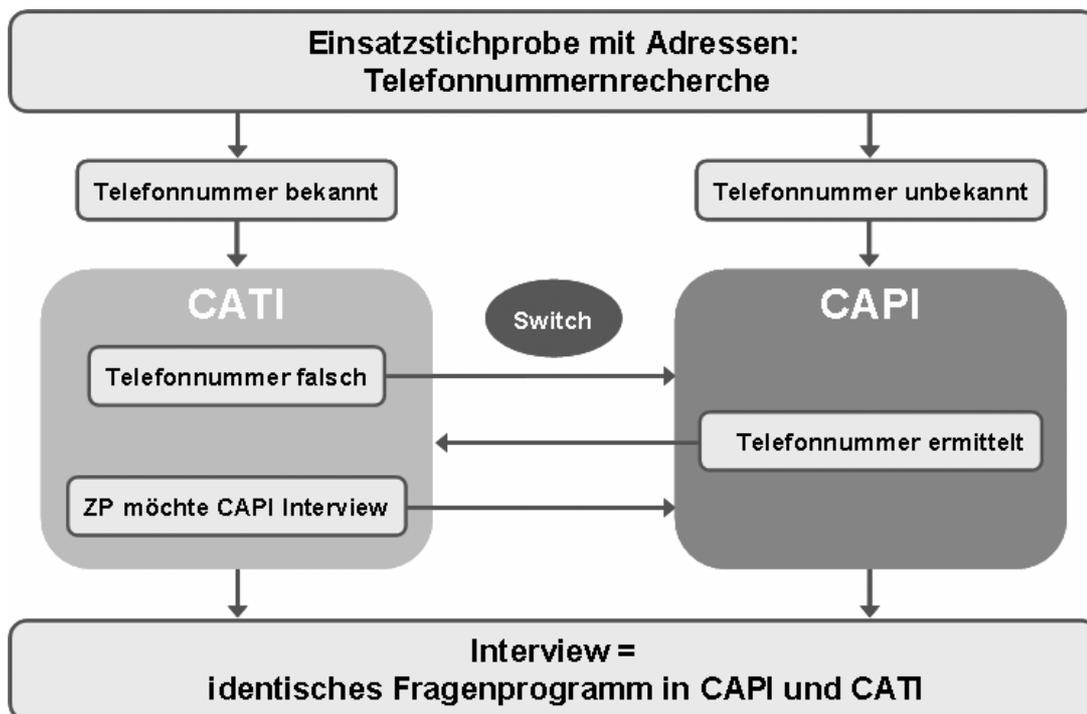
In jedem Fall stehen die Personen, die befragt werden sollen, von vornherein fest und nur mit diesen Personen dürfen die Interviews durchgeführt werden!

## 2.2 Wie wird befragt?

In der Hauptstudie ab Herbst 2009 werden die Interviews vorwiegend telefonisch als computerunterstützte Interviews (CATI) durchgeführt.

In den Fällen jedoch, in denen für die Zielperson keine Telefonnummer recherchiert werden konnte, oder in denen die Zielperson auf einem persönlichen Interview vor Ort besteht bzw. dies ausdrücklich wünscht, wird die Befragung als computerunterstütztes persönliches Interview (CAPI) mit demselben Fragebogen wie im CATI-Feld durchgeführt.

Die Face-to-Face Interviewer vor Ort führen dann entweder das Interview direkt durch; bei Zielpersonen, für die ursprünglich keine Telefonnummer vorlag, kann es jedoch auch vorkommen, dass sie von der Zielperson eine Telefonnummer erhalten und diese dann an infas zurückmelden, damit ein telefonisches Interview geführt werden kann.



### Interviews in russischer und türkischer Sprache

Spricht die Zielperson nur türkisch oder russisch, gibt es dafür entsprechende Rücklaufcodes, die dann dazu führen, dass ein türkisch- oder russischsprachiger Interviewer mit der Zielperson Kontakt aufnimmt, um dann die Befragung in der jeweiligen Sprache durchzuführen.

**Zielpersonen, die weder deutsch, russisch oder türkisch sprechen, sich aber auf englisch oder französisch verständigen können**, werden ebenfalls mit besonderen Rücklaufcodes gekennzeichnet. Mit diesen Personen wollen wir dann ein kurzes Interviewgespräch führen, in dem dann die Nichtteilnehmer-Fragen gestellt werden.

### 3 Kontaktphase - Motivierung der Zielpersonen

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

#### **In Ihrer Verantwortung liegt es,**

- die richtige Zielperson zu identifizieren.
- die Zielperson zur Teilnahme zu motivieren.
- die Lebensverläufe der Befragten so gut wie möglich und entsprechend der Vorgaben des Fragenprogramms, der Interviewerschulung und des Interviewerhandbuchs zur Studie abzubilden.
- die Zielperson bis zur vollständigen Durchführung des Interviews "bei der Stange zu halten".
- Ihre Erfahrungen bei der Durchführung der Interviews an das Team und die Projektleitung zurück zu melden.
- die Panelbereitschaft der Befragten zu fördern, d. h. möglichst viele Befragte zu einer Wiederbefragung in den nachfolgenden Wellen des NEPS zu motivieren.

### 3.1 Identifikation der „richtigen“ Zielperson

**Alle Zielpersonen werden vor der Befragung durch ein persönliches Anschreiben über diese Studie informiert.**

Das Anschreiben ist im Anhang dokumentiert und enthält, neben einem Datenschutzblatt, die Ankündigung der Kontaktaufnahme durch einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin von infas sowie den Hinweis auf das Incentive in Höhe von 10 Euro. Jede Zielperson im Adressfeld wird befragt.

**Entscheidend für die Durchführung des Interviews ist, dass Sie sichergestellt haben, dass Sie mit derjenigen Person das Interview machen, die von uns im Anschreiben als Adressat genannt ist.**

**Bitte achten Sie darauf,** die Kontakte (oder Kontaktversuche) und Absprachen mit den Kontakt- oder Zielpersonen ganz genau zu protokollieren. Zu jeder bearbeiteten Adresse muss ein stetig nachvollziehbarer Bearbeitungsstatus vorliegen. Es ist Aufgabe der Interviewer, diesen Status zu erfassen!

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

- **die Zielperson nicht deutsch spricht** und absolut nicht in der Lage ist, die Fragen zu verstehen und zu beantworten. **Bitte ermitteln Sie die Sprache(n)**, in denen die Zielperson ein Interview durchführen könnte, und nehmen Sie diese auf.

**Wichtig:** Wenn es sich bei der Sprache um **Türkisch, Russisch, Englisch oder Französisch** handelt, dann weisen Sie die Zielperson bitte darauf hin, dass das Interview zu einem späteren Zeitpunkt in ihrer Muttersprache geführt werden kann und sich ein muttersprachlicher Interviewer mit ihr in Verbindung setzen wird.

In englischer und französischer Sprache ist ein Kurzfragebogen vorgesehen, das türkische und russische Interview entspricht der deutschen Version.

**Beachten Sie die spezifischen Ausfallcodes!**

- **die Zielperson verzogen ist** und Sie keine Möglichkeit haben, die neue Adresse oder Telefonnummer zu ermitteln. nicht bekannt ist. Bitte den entsprechenden Ausfallcode notieren.
- **die Zielperson nicht motiviert werden kann** sich an der Studie zu beteiligen. Hier wird in Abhängigkeit vom Grund der Nichtteilnahme ein kurzes Nichtteilnehmer-Interview mit einigen ausgewählten Fragen durchgeführt. Bitte notieren Sie zusätzlich zum Ausfallcode die von der Zielperson wörtlich genannten Gründe sehr sorgfältig und ausführlich, damit wir unter Umständen einen erneuten Kontaktversuch machen können.

In der überwiegenden Zahl der Fälle wird die Kontaktaufnahme jedoch erfolgreich sein.

## 3.2 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 nicht abreißen. Dadurch lernen Sie die individuellen Bedenken der Befragungsperson kennen.**
- **Erfolgreiche Interviewer passen ihre Argumente den individuellen Bedenken der Befragungsperson an.**

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

Am Anfang des Interviews sind die Befragten noch unschlüssig. Wenn dann 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.

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 da nachfragen...“
- „Gut, dass Sie das so offen sagen...“
- „Schade, dass Sie diesen Eindruck haben...“

#### **Schritt 5 - Antwort finden und dem Befragten anpassen**

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

- 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!

### 3.3 Antworten auf häufig gestellte Fragen der Zielperson

Im Folgenden sind Antworten auf solche kritischen Fragen der Zielpersonen zusammengestellt:

#### Was tue ich, wenn ...

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

Sagen Sie: **„Die Studie will herausfinden, wie die Lebensläufe erwachsener Menschen aussehen und welche Rolle dabei Ausbildung und Beruf spielen.“**

*Wir möchten herausfinden,*

- *ob es junge Leute heute schwerer haben als früher, Arbeit zu finden;*
- *ob berufliche Fort- und Weiterbildung heute wichtiger ist als früher;*
- *ob sich Familie und Beruf heute besser vereinbaren lassen;*
- *welche Rolle Freunde oder Arbeitskollegen in Freizeit und Beruf spielen;*
- *wie (Weiter-)Bildung hilft, Arbeitslosigkeit zu vermeiden oder zu überwinden;*
- *welche Probleme es beim Übergang in den Ruhestand gibt und*
- *wie Rentner lernen, mit ihrer neuen Lebenssituation umzugehen.*

*Um diese 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 sagt, dass Sie dazu nichts sagen kann oder will?

Weisen Sie die Zielperson darauf hin, wie wichtig es ist, dass gerade sie teilnimmt. Zum Beispiel: **„Es ist von größter Bedeutung, dass Sie teilnehmen, da nur so ein wirklichkeitsgetreues Bild des Lebens Ihrer Generation entworfen werden kann.“**

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

Teilen Sie mit, dass im Interview verschiedene Lebensbereiche angesprochen werden. Zum Beispiel: **„Wir möchten Sie über die Stationen Ihres Lebens in den Bereichen Ausbildung, Erwerbstätigkeit sowie Familie befragen.“**

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

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

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

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

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

**... die Zielperson nach der Interviewdauer fragt?**

Sie können sagen: „Die Interviewdauer hängt ein bisschen davon ab, wie viel bisher in Ihrem Leben geschehen ist.“

**Erstbefragung: etwa eine Stunde Interviewdauer**

**Panelbefragung: etwa 40-45 Minuten Interviewdauer**

Aber: die Dauer ist abhängig von dem, was die Befragten im Interview angeben und kann nicht genau vorhergesagt werden.

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

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

Dies gilt auch für die Panelbefragung, allerdings haben in der Panelbefragung die Befragten bereits beim ersten Interview erlaubt, dass wir die Adresse für die weitere Befragung speichern dürfen.

**... die Zielperson skeptisch im Hinblick auf die Verwendung der erhobenen Daten ist?**

Sie können antworten: „Das Interview dient rein wissenschaftlichen Zwecken und soll Hinweise darauf geben, wie die Lebensläufe erwachsener Menschen aussehen und welche Rolle dabei Ausbildung und Beruf spielen.“

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

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

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

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

**... die Zielperson für sich negative Auswirkungen befürchtet?**

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

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

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

**... die Zielperson Bedenken gegenüber Befragungsinstituten äußert?**

Erläutern Sie, dass Sie für ein seriöses Befragungsinstitut arbeiten und diese wissenschaftliche Studie einen wichtigen Beitrag leistet, um auch langfristig das Bildungsangebot in Deutschland für alle Altersgruppen zu verbessern.

Auf Homepage verweisen: [www.infas.de/NEPS8](http://www.infas.de/NEPS8)

**... die Zielperson nach Auftraggebern fragt?**

Die Studie ist Bestandteil des Nationalen Bildungspanels (NEPS). NEPS hat seinen Sitz an der Universität Bamberg und umschließt namhafte Forschungseinrichtungen, wie das Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) in Nürnberg sowie das Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB). Finanziert wird NEPS vom Bundesministerium für Bildung und Forschung.

**... 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: NEPS8@infas.de**

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

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

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

### 3.4 Kurzfragebogen für Nichtteilnehmer

Wenn die Zielperson trotz aller Überzeugungsarbeit und Information nicht an der Befragung teilnehmen will, wird zunächst der genaue Grund erfragt, warum sie nicht an der Befragung teilnehmen möchte.

Je nach Ausfallgrund erfolgt dann im Anschluss entweder die Verabschiedung der Zielperson oder die Bitte um die Beantwortung einiger weniger Fragen.

Wenn die Zielperson bereit ist, werden im Folgenden die entsprechenden Fragen gestellt. Um statistische Aussagen über die Personen machen zu können, die sich gegen eine Teilnahme an der Befragung entschieden haben, ist es von großer Bedeutung, dass wir anhand von Angaben zum Geschlecht und Geburtsjahr, zum Geburtsland und evtl. Zuzugsdatum, zu Schul- und Ausbildungsabschluss sowie dem Erwerbsstatus auf einer wissenschaftlich und methodisch einwandfreien Grundlage Analysen darüber durchführen können, wie sich die Nichtteilnehmer im Vergleich zu den Teilnehmern der Studie zusammensetzen.

Dies ist ein sehr wichtiger Bestandteil für die Auswertung der Studie.

## 4 Allgemeine Regeln der Interviewführung

Die Interviews werden **telefonisch oder persönlich mündlich durchgeführt**.

### CATI-Interviews

Das Besondere an der **Durchführung von telefonischen Interviews** ist, dass die Kommunikation ausschließlich über die Sprache stattfindet. Deshalb ist es besonders wichtig, wie die Inhalte am Telefon sprachlich präsentiert werden:

- **Geschwindigkeit, Betonung und Tonfall spielen eine wichtige Rolle. Sprechen Sie daher langsam, deutlich und nicht zu laut, wirken Sie souverän.**

### CAPI-Interviews

Mehr noch als im telefonischen Interview können bei der **persönlichen Befragung** Interviewermerkmale die Antworten der Befragten beeinflussen.

- Seien Sie sich bewusst, dass Ihre **Mimik und Körpersprache** von der befragten Person als Signale der Zustimmung oder Missbilligung interpretiert werden.
- Verhalten Sie sich der befragten Person gegenüber unbedingt neutral, reagieren Sie auf die Antworten weder positiv noch negativ.
- Im persönlichen Interview spielt die Anwesenheit Dritter eine weitaus größere Rolle als im telefonischen Interview. Gerade sensible Fragen (z. B. nach früheren Partnerschaften oder nach Kindern, die dem jetzigen Partner nicht bekannt sind) sind bei der Anwesenheit des Partners anfällig für verzerrte Antworten. Notieren Sie die Anwesenheit Dritter und Störungen in den Interviewerfragen!

## 4.1 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 auf tatsächliche Unterschiede oder auf unterschiedliche Messmethoden beruhen. Es ist sehr wichtig, die Datenerhebungssituation möglichst konstant zu halten. Das ideale Interviewerverhalten wird daher in der völligen Neutralität gegenüber Thema und Befragtem gesehen.

Dies bedeutet vor allem, dass

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

Eine Besonderheit bei diesem Interviews ist, dass die gesamte Biografie der Befragten erfasst werden soll. Diese Art der retrospektiven Erhebung ist äußerst anspruchsvoll und stellt besondere Anforderungen an den 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, **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 zu 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 dabei „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.**  
Zum einen signalisieren Sie 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, abschätzen zu können, 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.  
**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 man sich im Moment befindet oder warum bestimmte Fragen bei sich häufig wiederholenden Fragen zu unterschiedlichen biografischen Ereignissen wiederholt werden müssen.
- **Eine schwierige Aufgabe für Sie als Interviewer ist die Einschätzung der kognitiven Fähigkeiten der Zielpersonen.** So gibt es Befragte, die sehr gut in der Lage sind, sich Antwortvorgaben in Itembatterien oder bei wiederholenden Fragen zu merken, andere müssen diese immer wieder vorgelegt bekommen.
- 
- Auch das **Vorlesetempo** bedarf einer guten Einschätzung, eine eher langsame Interviewführung kann für die Befragten ebenso ermüdend sein wie eine sehr zügige.

## 4.2 Allgemeine Hinweise

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 Kategorienlisten 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.
- Datumeingaben, die im Fragetext eingeblendet werden, sind in der Regel als Zahlen dargestellt, also z.B. 7/1990. Wandeln Sie die Monate beim Vorlesen der Fragen möglichst in Texte um, im Beispiel ist das Juli 1990.
- Ist die Antwort der Zielperson auf eine Frage zu unbestimmt, allgemein oder unvollständig, regen Sie die Zielperson durch neutrales Nachfragen zu ausführlichen Antworten an, z. B. mit "Können Sie mir das etwas näher erläutern?".

**Intervieweranweisungen und Fehlermeldungen**

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

**CATI:** Die Supervision direkt fragen, 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:** In jedem Fall am Ende des Interviews das Problem nachvollziehbar und mit Fragenummer genau beschreiben und dokumentieren. Während des Interviews immer Papier und Stift für Notizen bereithalten.

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

## 5 Das Erhebungsinstrument

### 5.1 Der Fragebogen im Überblick

Das Fragenprogramm des Interviews besteht aus mehreren Fragenblöcken:

Nachdem erste Fragen zur Person (Geburtsdatum, Geschlecht, Geburtsort, Staatsangehörigkeit etc.) beantwortet sind, wird in den folgenden Modulen die gesamte Schul-, Ausbildungs- und Erwerbsgeschichte sowie Arbeitslosigkeit erfasst.

Im daran anschließenden Fragenbereich Familie werden Fragen zur aktuellen und früheren Partnerschaften sowie zu allen Kindern und auch zu Erziehungszeiten gestellt.

Die bis dahin aufgenommenen biografischen Ereignisse (auch Episoden oder Aktivitäten genannt) werden im Ergänzungs- und Prüfmodul in einer Gesamtschau betrachtet. Es gibt Nachfragen, wenn sich Ereignisse überschneiden oder es Zeiträume gibt, für die kein Ereignis angegeben wurde. Ziel dieses Moduls ist ein lückenloser Lebensverlauf der Zielpersonen bis zum Interviewdatum.

Anschließend werden weitere Fragen zur Person, zum Haushalt und zur Herkunftsfamilie gestellt. (z. B. zur Gesundheit und zu den Eltern) gestellt. In der Erstbefragung wird die Panelbereitschaft erfragt. Am Ende müssen Sie als Interviewer noch einige Fragen zum Verlauf des Interviews beantworten.

Modul	Inhalt	
20	Allgemeines zur Person, 1.Querschnitt	
22	Schulgeschichte	
23	Berufsvorbereitung	
24	Aus- und Weiterbildung	
25	Wehr-/Zivildienst	
26	Erwerbstätigkeiten	
27	Arbeitslosigkeiten	
28	Partnerschaften	
29	Kinder	
30	Ergänzungs-/Prüfmodul Erwerbsverlaufsprüfung, Lückenereignisse	
31	Weiterbildung	
32	Fragen zur Person, zum Haushalt und zur Herkunftsfamilie, Panelfrage (nur Erstbefragung), Abschlussfragen	
33	Interviewerfragen	

Die inhaltlichen Besonderheiten der einzelnen Module des Fragebogens werden im nächsten Kapitel des Interviewerhandbuches detailliert beschrieben.

### **Das Ergänzungs- und 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 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 Prüfmodul, in dem Sie zusammen mit der Zielperson zeitliche Inkonsistenzen des biographischen Verlaufes aufklären.

Im Ergänzungs- und Prüfmodul des Bildungs- und Erwerbsverlaufs werden die Episoden der Längsschnittmodule Schulausbildung, Berufsvorbereitung, Aus- und Weiterbildung, Wehr-/Zivildienst, Erwerbstätigkeiten, Arbeitslosigkeiten und die Erziehungszeiten aus dem Modul Kinder zusammengesetzt und dann auf zeitliche Inkonsistenzen geprüft.

## 5.2 Fragen zu Zeitangaben und die Hilfeseite

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!

OK	Clear	Back	Help	verweigert	weiß nicht
----	-------	------	------	------------	------------



#22119 asstdat

Von wann bis wann haben Sie diese Schule besucht?

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

von

Beginn Monat    8  
 Beginn Jahr    1975

bis

Ende Monat    7  
 Ende Jahr    1979

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.

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

OK	Back
----	------

#Fehlermeldung

Der Zeitverlauf August 1975 bis August 1974 ist NICHT ansteigend !

Hit [Enter] to continue

## Jahreszeiten

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

Um dennoch mit näherungsweisen Datierungen umgehen zu können, sind "künstliche" Monatsangaben vorgesehen:

- **21 Jahresanfang/Winter,**
- **24 Frühjahr/Ostern,**
- **27 Jahresmitte/Sommer,**
- **30 Herbst,**
- **31 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 z. B. *"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 hinter diesen "künstlichen" Monatsangaben 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 auch keine Zeitangabe mehr valide 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 zu sondieren, also 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**

### 5.3 Auswahl von Orten, Ländern oder Sprachen

Bei Fragen **nach Orten** (z. B. Geburtsort, Wohnort), **Ländern oder Sprachen** (z. B. Muttersprache) ist **im Fragenprogramm eine Liste hinterlegt**.

Je nach vorhergehender Frage und Filterung ist dies eine alphabetische Liste von Gemeinden in Deutschland, von Ländernamen oder 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 nicht finden, fragen Sie daher genau nach der Rechtschreibung und versuchen Sie bei Umlauten auch mal ein Ae statt eines Ä und umgekehrt.
- 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 der Ort nicht in der Liste vorhanden sein, haben Sie die Möglichkeit, den Ort über den Button „Ort nicht in Liste“ einzugeben. Achten Sie genau auf den Ortsnamen und die korrekte Schreibweise!

### 5.4 Offene Angaben

An manchen Stellen im Interview ist es erforderlich, offene Angaben zu erfassen, wie z. B. zum ausgeübten Beruf oder zu Schulabschlüssen, die keiner Kategorie zugeordnet werden können.

Achten Sie bei diesen Angaben darauf, dass diese konkret sind.

Vermeiden Sie Angaben wie z. B. „Handwerker“ bei den Angaben zum ausgeübten Beruf oder Angaben wie „Dienstleistung“ bei den Branchenangaben. Versuchen Sie anstatt dessen Angaben wie „Mauer“ oder „Gastgewerbe“ zu erhalten.

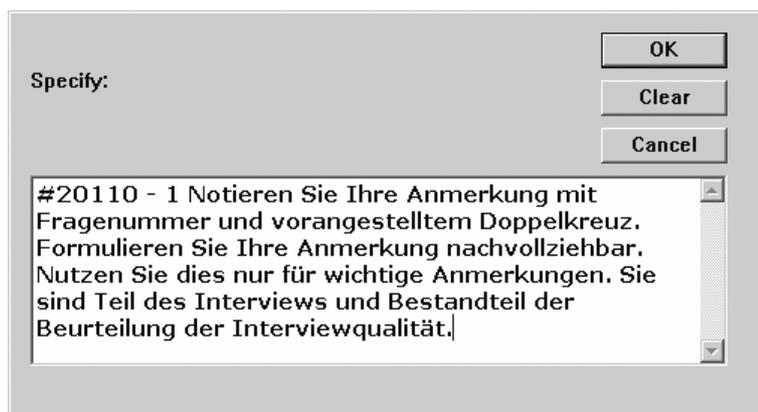
Versuchen Sie außerdem, die Angaben in möglichst korrekter Schreibweise zu erfassen. Notfalls können Sie sich die Angabe auch buchstabieren lassen. Sie erleichtern uns damit die Codierung dieser offenen Antworten enorm.

## 5.5 Ihre Kommentare und Anmerkungen im Interview

Über das Menü Aktionen/Open Answer können Sie an fast jeder Stelle im Interview einen **Kommentar zu einzelnen Fragen** aufnehmen.

(Wenn es sich um offene Fragen handelt, ist dies nicht direkt in der Frage möglich. Geben Sie dann bitte Ihre Anmerkung ein, sobald die nächste Frage kommt, die keine offene Frage ist! Innerhalb des Prüfmoduls besteht diese Möglichkeit ebenfalls nicht. Kommentare hierzu notieren Sie bitte und geben Sie dann am Ende des Interviews bei den Nachfragen zum Interview ein.)

Bitte notieren Sie immer die Fragennummer mit einem vorangestellten Doppelkreuz und formulieren Sie Ihre Anmerkungen oder Probleme nachvollziehbar.



Specify:

OK

Clear

Cancel

#20110 - 1 Notieren Sie Ihre Anmerkung mit Fragennummer und vorangestelltem Doppelkreuz. Formulieren Sie Ihre Anmerkung nachvollziehbar. Nutzen Sie dies nur für wichtige Anmerkungen. Sie sind Teil des Interviews und Bestandteil der Beurteilung der Interviewqualität.

## 5.6 Zuspielung von Geschäftsdaten

**Nur bei Erstbefragung:** Vor Beginn des Moduls zu den Arbeitslosigkeiten werden die Zielpersonen gefragt, ob Datenauszüge, die beim IAB vorliegen, zugespielt werden dürfen. Dabei handelt es sich zum Beispiel um Informationen zu vorausgegangenen Zeiten der Beschäftigung und der Arbeitslosigkeit und zur Teilnahme an Maßnahmen während einer Arbeitslosigkeit. Lesen Sie den Text im genauen Wortlaut vor!

**Das Einverständnis ist für die Auswertung der Studie von großer Bedeutung, daher bitte alle Nachfragen der Zielpersonen kompetent und souverän beantworten. Machen Sie sich bitte intensiv mit dem Datenschutzblatt vertraut!**

## 5.7 Panelbereitschaft

**Nur bei Erstbefragung:** Alle Zielpersonen werden nach Ihrer Bereitschaft zur Teilnahme an einer weiteren Befragung in etwa einem Jahr 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, 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!

## 5.8 Adressaufnahme

Wenn die Adresse vom Anschreiben nicht korrekt war oder das Anschreiben nicht bei der Zielperson angekommen ist, werden der Name und die Adresse der Befragten vollständig aufgenommen.

**Sie sind von großer Wichtigkeit, damit panelbereite Befragte auch beim nächsten Mal wieder erreicht werden können und vor allem, damit das Incentive in Höhe von 10 Euro, das mit dem Dankschreiben per Post zugeschickt wird, auch wirklich ankommt!**

Beachten Sie unbedingt, dass alle Angaben in absolut korrekter Schreibweise erfasst werden müssen. Lassen Sie sich alle Angaben buchstabieren, falls Sie nicht 100% sicher sind, wie die Schreibweise ist. Besonders Dialekte können hier schnell ein Stolperstein sein.

Alle panelbereiten Personen werden nach weiteren Telefonnummern und der Email-Adresse gefragt. Auch hier gilt die Regel, dass alle Angaben in korrekter Schreibweise erfolgen müssen.

**Diese Angaben werden direkt in die Dankschreiben eingedruckt, daher ist es sehr wichtig, dass Sie die korrekte Schreibweise verwenden und sich gegebenenfalls Angaben noch einmal buchstabieren lassen.**

## 5.9 Tonaufzeichnung der Interviews (Mitschnitt)

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

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

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

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

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

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

## 5.10 Besonderheiten bei der Wiederholungsbefragung

Für Befragte, die bereits an der ALWA Studie teilgenommen haben, müssen nicht alle Informationen erneut erhoben werden. Ziel ist es, die Biographie der Befragten seit dem letzten Interview "fortzuschreiben" und bis zum aktuellen Interviewdatum zu komplettieren.

Zur "Fortschreibung" der Biographie werden die Ereignisse eingespielt, die zum Zeitpunkt des letzten Interviews noch andauert haben. Das kann zum Beispiel eine Erwerbstätigkeit sein, die beim letzten Interview andauert hat.

Die Zielperson hat dann immer die Möglichkeit, diesen Angaben aus dem letzten Interview zu widersprechen oder sie zu bestätigen. Im Falle einer Bestätigung gibt es dann Nachfragen zu diesem Ereignis. Die Episode wird in diesem Fall "fortgeschrieben". Im Falle eines Widerspruchs gibt es keine weiteren Nachfragen zu dieser Episode.

Dann werden weitere Ereignisse im jeweiligen Modul, also z.B. Erwerbstätigkeiten aufgenommen, die seit dem ersten Interviewgespräch begonnen und möglicherweise auch schon wieder beendet wurden.

In der Panelbefragung setzt die Zeitprüfung im Prüf- und Ergänzungsmodul am Datum des ersten Interviews auf.

Im Partner- und Kindermodul werden die Namen der Partner und Kinder eingespielt, die im letzten Interview angegeben wurden. Wenn nicht widersprochen wird, werden zu diesen Personen weitere Nachfragen gestellt.

## 6 Inhaltliche Erläuterungen zu den einzelnen Fragebogenmodulen

Als Interviewer müssen Sie ein kompetenter Gesprächspartner sein.

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

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.

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

Eine Besonderheit in unserer Befragung ist, dass wir auch Lebensverläufe erheben wollen. Das bedeutet, dass wir einzelne Zustände bzw. Aktivitäten wie beispielsweise den Besuch einer bestimmten Schule samt ihrer monatsgenauen Datierung erfassen wollen.

Dabei haben wir die gesamte Lebensgeschichte thematisch in einzelne Fragemodule aufgeteilt und gehen in jedem Modul durch das Leben der Person. Wir beginnen mit der Schulgeschichte und arbeiten uns hier von der ersten jemals besuchten Schule bis zur letzten besuchten Schule vor.

Normalerweise beginnen wir mit der Erfassung der ersten Aktivität in jedem Bereich und arbeiten uns bis zum Interviewzeitpunkt vor. Lediglich bei der Partnerschaftsgeschichte beginnen wir mit der aktuellsten Partnerschaft und gehen dann chronologisch rückwärts vor.

**Dabei leitet Sie das Programm sicher durch diese Erfassung.**

In den in der Übersicht grau markierten Modulen werden Längsschnittereignisse aufgenommen, also alle Schulereignisse oder alle Erwerbstätigkeiten.

Jedes Modul im Fragebogen hat eine eigene farbige Markierung, die oben auf dem Bildschirm als Farblinie angezeigt wird.

### Modulübersicht: Übersicht über die Fragenblöcke

Modul	Inhalt	Farbige Markierung im Fragebogen
20	Allgemeines zur Person, 1.Querschnitt	
22	Schulgeschichte	
23	Berufsvorbereitung	
24	Aus- und Weiterbildung	
25	Wehr-/Zivildienst	
26	Erwerbstätigkeiten	
27	Arbeitslosigkeiten	
28	Partnerschaften	
29	Kinder und Erziehungszeiten	
30	Ergänzungs-/Prüfmodul Erwerbsverlaufsprüfung, Lückenereignisse	
31	Weiterbildung	
32	Fragen zur Person, zum Haushalt und zur Herkunftsfamilie, Panelfrage (nur Erstbefragung), Abschlussfragen	
33	Interviewerfragen	

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 danach ggf. die Zielperson 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.

## 6.1 Querschnitt 1: Allgemeines zur Person

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. Es folgen Fragen zur allgemeinen Lebenszufriedenheit.

**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 vor 1944 oder nach 1986 geboren ist, kann das Interview nicht geführt werden.

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.** Es gibt viele Filtersteuerungen, die auf der Angabe des Geburtsjahres beruhen.

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. Für Zielpersonen, die zwischen 1944 und 1949 geboren sind, wird 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 nach dem Geburtsland gefragt.

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

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

Es folgen Fragen zur Staatsbürgerschaft und ggf. nach der Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis in Deutschland.

Anschließend wird die erste und ggf. die zweite Muttersprache des Befragten erfasst.

Wird bei der Muttersprache nicht nur „deutsch“ angegeben, wird nach der Sprachbeherrschung der Muttersprache und von Deutsch gefragt. Sind beide Muttersprachen nicht Deutsch, wird gefragt, welche Muttersprache besser beherrscht wird und anschließend, wie gut der Befragte diese Sprache und wie gut er Deutsch beherrscht.

Zum Abschluss des ersten Querschnittmoduls wird die Zielperson gefragt, ob sie irgendwann einmal in den Kindergarten gegangen ist.

## 6.2 Schulgeschichte

**Im Schulmodul sollen alle Schulausbildungen aufgenommen werden, die zu einem allgemeinbildenden Schulabschluss geführt haben oder – wenn sie nicht abgeschlossen wurden – geführt hätten, begonnen bei der Einschulung bis zum (geplanten) Abschluss.**

**Die Grundschule führt zwar nicht direkt zu einem Abschluss, muss aber immer mit aufgenommen werden.**

Am Anfang des Moduls wird gefragt, ob der Besuch einer allgemeinbildenden Schule in Deutschland oder im Ausland erfolgt ist.

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.

Bei ausländische Schultypen und Abschlüssen wird die Zielperson gebeten, sich entsprechend in das deutsche Schulsystem einzuordnen.

**Als neue Schulphase (Episode) wird nur der Wechsel zwischen Schulformen erfasst, d.h. ein Wechsel vom Goethe-Gymnasium in das Schiller-Gymnasium wird nicht erfasst. Auch wenn sich das Gymnasium in verschiedenen Orten befindet, wird keine neue Episode aufgenommen.** Es kann also vorkommen, dass eine Schulepisode in zwei Orten stattfindet, also zuerst auf dem Goethe-Gymnasium in Berlin und auf dem Schiller-Gymnasium in Hamburg. Als Schulort soll dann der letzte Ort aufgenommen werden, in diesem Beispiel ist das Hamburg. Falls es sich erst nach der Aufnahme des Zeitraums herausstellt, dass es diesen Ortswechsel bei gleichem Schultyp gab, ist es gegebenenfalls erforderlich, noch einmal zur Ortsfrage zurückzugehen (Button Zurück/ Back) um den Ort zu ändern.

**Ein Wechsel zwischen zwei verschiedenen Schultypen bedeutet jedoch, dass eine neue Schulepisode aufgenommen werden muss, selbst wenn beide zum gleichen Schulabschluss führen (Beispiel: Wechsel von einem Gymnasium auf eine Gesamtschule, an der man ebenfalls Abitur machen will).**

### Was soll nicht als Schulepisode aufgenommen werden:

- Schulabschlüsse, die automatisch mit einem bestimmten Ausbildungsabschluss vergeben werden, also z.B. erhält eine Zielperson mit Abschluss einer Lehre automatisch die Fachschulreife, werden NICHT als eigene Schulphase aufgenommen werden sollen.
- Der Besuch einer Berufsschule im Rahmen einer Lehre ist keine Schulepisode und wird NICHT aufgenommen.

**In Anhang finden Sie eine Übersicht, in der das Bildungssystem der Bundesrepublik Deutschland im Überblick dargestellt ist.**

### 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 Handelsschulen. Diese Schulen dienen in erster Linie der Berufsqualifikation, bieten jedoch auch die Möglichkeit, weiterführende Schulabschlüsse zu erwerben.
- Auch auf dem Zweiten Bildungsweg (ZBW) können allgemeinbildende Schulabschlüsse nachgeholt werden. 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).
- Daneben gibt es auch eine Reihe von Kursangeboten (z.B. von Gewerkschaften, gemeinnützigen Organisationen oder Volkshochschulen) zum nachträglichen Erwerb von allgemeinbildenden Schulabschlüssen.

### Externenprüfung / Nichtschüler- oder Schulfremdenprüfung

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

Allgemeinbildende Schulabschlüsse können oft auch extern also ohne 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.

### Schulbesuch hauptsächlich oder nebenher

Bei der Aufnahme der Schulepisoden ist insbesondere die Unterscheidung von Schulausbildungen, die man hauptsächlich gemacht hat und Schulausbildungen, die nebenher besucht wurden, wichtig. Hauptsächlich bedeutet, dass der Schulbesuch die in dieser Zeit die wesentliche Aktivität der Zielperson ist. Nebenher heißt demgegenüber, dass der Schulbesuch neben einer anderen Aktivität stattfand und nicht die wesentliche Aktivität in diesem Zeitraum war.

**ACHTUNG!** Es kann jedoch auch parallele hauptsächlichliche Aktivitäten geben. Zum Beispiel ist bei einer Person, die eine Berufsausbildung mit Abitur macht oder eine Handelsschule besucht, um das Fachabitur nachzuholen und parallel dazu eine kaufmännische Ausbildung macht, sowohl eine hauptsächlichliche Schulepisode als auch eine hauptsächlichliche Ausbildungsperiode aufzunehmen.

**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.

**Gesamtnote**

Für in Deutschland erworbene Schulabschlüsse wird nachgefragt, welche Gesamtnote auf dem Abschlusszeugnis stand. Hier wird erwartet, dass man z.B. angibt die Note 3,2 auf dem Abschlusszeugnis zu haben.

**Auslandsaufenthalt**

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

**Sitzenbleiben**

Zum Abschluss des Schulmoduls wird rückblickend auf die Schulzeit gefragt, ob die Zielperson irgendwann einmal sitzen geblieben ist. Falls ja, wird noch nachgefragt, welche Klasse/n wiederholt wurden. Hier ist es möglich, mehrere Klassenstufen anzugeben, wenn mehrfach sitzengeblieben wurde.

## Schulformen

In Deutschland gibt (und gab) es ein vielfältiges System an schulischen und beruflichen Bildungswegen (eine genauere Übersicht ist im Anhang). 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.

### **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 existierte hier 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 der Sekundarstufe I und wird mit der Mittleren Reife (Realschulabschluss/Fachoberschulreife) abgeschlossen. Es 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 Schularten mit mehreren Bildungsgängen mit nach Ländern unterschiedlichen Bezeichnungen angeboten.

Hierzu zählen die Mittelschule (Sachsen), Regelschule (Thüringen), Erweiterte Realschule (Saarland), Sekundarschule (Bremen, Sachsen-Anhalt), Integrierte Haupt- und Realschule (Hamburg), Verbundene oder Zusammengefasste Haupt- und Realschule (Berlin, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen), Regionale Schule (Mecklenburg-Vorpommern, Rheinland-Pfalz), Oberschule (Brandenburg), Duale Oberschule (Rheinland-Pfalz), Regionalschule (Schleswig-Holstein), Gemeinschaftsschule (Schleswig-Holstein) sowie die Gesamtschule.

### **Polytechnische Oberschule (POS):**

Die Polytechnische Oberschule ist 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 den integrativen Gesamtschulen 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 Realschulabschluss 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 Abschlusszeugnis des Gymnasiums (= 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, Abkürzung: 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. Diese Spezialschulen sollen dann unter der Kategorie „andere“ verlistet werden, es erscheint ein Textfeld, auf dem die genaue Bezeichnung dieser Schule eingegeben werden muss.

**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 kann. Dazu zählen die Fachoberschule (FOS), das Berufskolleg, die Berufsoberschule, die Berufsaufbauschule, Berufliche Gymnasien/Fachgymnasien oder die Berufsausbildung mit Abitur (in der DDR).

## 6.3 Berufsvorbereitung

**Im Anschluss an die Schulepisode wird erfasst, ob und von wann bis wann die Zielperson an**

- einer berufsvorbereitenden Maßnahme (wie dem Berufsvorbereitungsjahr (BVJ),
- dem Berufsgrundbildungsjahr (BGJ),
- dem einjährigen, berufsvorbereitenden Besuch der Berufsfachschule oder
- einer berufsvorbereitenden Maßnahme des Arbeitsamtes/ der Arbeitsagentur (z.B. JUMP, EQJ oder AQJ))  
teilgenommen hat.

**Hier soll erfasst werden, in welchem Zeitraum diese Maßnahmen gemacht wurden. Wenn eine Maßnahme unterbrochen wurde, erfassen Sie den gesamten Zeitraum einschließlich der Unterbrechungszeit.**

Dabei gehen wir davon aus, dass die Zielperson weiß, ob und welche dieser Maßnahmen sie absolviert hat, anbei ein kurzes Glossar:

**Berufsvorbereitende Maßnahmen** dienen im Allgemeinen Schulabgängern, die keinen Ausbildungsplatz finden konnten oder wollten, dazu, sich beruflich zu orientieren und sich erst später für eine Ausbildung zu entscheiden.

Ein **Berufsgrundbildungsjahr** ist dagegen für Schulabgänger gedacht, die in dem Bereich, in dem sie gerne eine Ausbildung machen wollten, keinen Ausbildungsplatz finden konnten. An das Berufsgrundbildungsjahr schließt sich häufig eine reguläre Lehre an, bei der das absolvierte Berufsgrundbildungsjahr als erstes Lehrjahr anerkannt werden kann.

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).

Es gab und gibt eine Reihe **berufsvorbereitender Maßnahmen des Arbeitsamtes** wie z.B. Maßnahmen zur Verbesserung beruflicher Bildungs- und Eingliederungschancen (BBE), Grundausbildungslehrgänge (GAL), Tip-Lehrgänge, Förderlehrgänge (F-Lehrgänge), Eingliederungsqualifizierung Jugendlicher (EQJ), Arbeit und Qualifizierung Jugendlicher (AQJ) oder das Sofortprogramm der Bundesregierung zum Abbau der Jugendarbeitslosigkeit (JUMP). Ziel war bzw. ist hier das Erreichen einer Ausbildungs-, Berufs- oder Berufswahlreife.

## 6.4 Ausbildungsgeschichte

**In diesem Modul sollen alle beruflichen und akademischen Aus- und Weiterbildungen aufgenommen werden, die die Zielperson jemals begonnen hat.**

Im Folgenden werden die einzelnen Ausbildungsarten vorgestellt und Besonderheiten für die Erfassung im Interview vorgestellt.

### 1. Lehre

**(Facharbeiter-, duale Berufsausbildung; kaufmännisch, betrieblich, gewerblich, landwirtschaftlich) ACHTUNG! Hier auch Umschulungen erfassen!**

In der Lehre werden berufliche Handlungsfähigkeit sowie die erforderlichen Berufserfahrungen durch den Auszubildenden, die Berufsschule und/oder außerbetriebliche Bildungseinrichtungen vermittelt.

Dabei finden in der Regel die praktische Ausbildung im Ausbildungsbetrieb und die theoretische Ausbildung in der Berufsschule statt. 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.**

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.

### 2. Fachschulausbildung

#### **a) Ausbildung an einer Schule des Gesundheitswesens**

In Schulen des Gesundheitswesens werden nichtakademische Gesundheitsberufe ausgebildet. 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. Zulassungsbedingungen sind der Abschluss des Sekundarbereichs I und einschlägige Berufserfahrung oder eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung.

Die Ausbildung dauert in der Regel 3 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.

## b) Berufsfachschulausbildung

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

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

Eine Reihe von Berufen kann nur an Berufsfachschulen erlernt werden, die Theorie und Praxis in vollzeitschulischer Form vermitteln.

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).

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.**

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

Die Ausbildungsdauer reicht je nach Beruf in der Regel von 2 bis 3 ½ Jahre.

In einigen Bundesländern kann an mindestens 2-jährigen 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.**

## c) Ausbildung an einer anderen Fachschule (auch Fachlehrerausbildung)

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 1 Jahr oder 2 Jahre, einzelne Bildungsgänge auch länger. Ausbildungen, die in Teilzeitform angeboten werden, dauern entsprechend länger.

**Meister- und Technikerbildungen werden zwar auch an Fachschulen angeboten, sollen aber unter 5. erfasst werden.**

Die **Fachlehrerausbildung** ist kein klassisches Lehramtsstudium, sondern ermöglicht als schulische, sehr praxisnahe Ausbildung als Lehrkraft in einzelnen Fächern zu unterrichten. Der Zugang zur Fachlehrerausbildung 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.

#### **d) Meister- oder Techniker Ausbildung (auch Ingenieurschulen)**

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 **Industriemeisters**, 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 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 Fachrichtung entsprechenden Beruf.

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

Die Techniker Ausbildung kann sowohl in Vollzeit (4 Semester), 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.

**Diese Abschlüsse sind als nachgeholt Schulabschlüsse im vorherigen Schulmodul zu erfassen.**

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 Kultusminister) die staatlichen Bezeichnungen "Dipl.-Ing." oder "Dipl.-Ing. (FH)" führen.

### **3. 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 aber weiter studiert wurden, dann wird dies als eine einzige Episode aufgenommen.

#### **a) Studium an einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie (VWA)**

Die Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien (VWA) sind privatrechtliche Bildungseinrichtungen auf universitärer Ebene, 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 dem jeweiligen Berufsbezeichnung und dem Zusatz (VWA) zu führen.

#### **b) Studium an einer Berufsakademie (BA)**

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. 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 bei akkreditierten Studiengängen mit der staatlichen Abschlussbezeichnung „Bachelor of ...“ abgeschlossen.

#### **c) 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. Es 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.

#### **d) 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 (University of Applied Sciences) setzt heute in der Regel die fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife (beide Abschlüsse sind je nach Bundesland als „Fachabitur“ bekannt) voraus.

An den Fachhochschulen besteht auch 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 über 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).

Nach dem Bologna-Prozess bieten auch Fachhochschulen gestufte Bachelor- und Master-Abschlüsse in akkreditierten Studiengängen an.

#### **e) 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 Studenten wissenschaftsbezogene Berufsqualifikationen vermitteln sollen.

Eine Besonderheit in Deutschland ist die **Pädagogische Hochschule**, die seit den 60er Jahren in die Universitäten als erziehungswissenschaftliche Fachbereiche oder Fakultäten eingegliedert wurden. Heute bestehen sie nur noch in Baden-Württemberg als selbständige

Einrichtungen. An den Pädagogischen Hochschulen wird für Lehrämter an Grund- und Hauptschulen, Realschulen und Sonderschulen ausgebildet.

Auch hier erfasst werden soll das Studium an einer **Kunst- oder Musikhochschule**. 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.

#### **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. Lehrgänge/Kurse**

##### **a) 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.

Vorraussetzung 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 inhaltliche dessen Anforderungen entsprechende abgeschlossene Berufsausbildung.

Für Laufbahnen des gehobenen Dienstes ist ein mit einer Laufbahnprüfung für den gehobenen Dienst abgeschlossener Vorbereitungsdienst (der in der Regel mit einem Fachhochschulstudium oder mit einem Bachelor abgeschlossenes Hochschulstudium einhergeht) oder ein inhaltlich dessen Anforderungen entsprechendes mit einem Bachelor abgeschlossenes Hochschulstudium erforderlich.

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.

##### **b) 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.

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

Hier sollen alle Kurse, die zu einem Zertifikat geführt haben, erfasst werden. In der Regel werden diese Kurse von den IHK (Industrie- und Handelskammern), den HWK (Handwerks-

kammern) 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 nicht erfasst werden, sofern sie nicht mindestens zu einer Lizenz, wie z.B. Netzwerkadministrator, geführt haben.

## **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 höchstrangige 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.

### **Was wird nicht als Ausbildungsepisode 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, sondern lediglich der Zeitpunkt des Ausbildungsabschlusses und die Art des Abschlusses erhoben.

**Nicht gemeint sind damit die vor oder unmittelbar nach Studienabschluss abgelegten Staatsexamensprüfungen im Rahmen des Studiums an der Universität.**

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. Dabei werden Praktika, die Bestandteile der Ausbildung sind (wie häufig an Fachhochschulen), nicht als eigenständige Ausbildungsphase erfasst.**

#### **Ausbildungsbezeichnung**

Nach der Ausbildungsart wird nachgefragt, in welchem Beruf bzw. in welcher Fachrichtung diese Ausbildung absolviert wurde. Hier muss genau nachgefragt und die Bezeichnung genau erfasst werden, beispielsweise soll nicht „Lehrer“ sondern „Gymnasiallehrer für Geschichte“ aufgenommen 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 hauptsächlichlichen und Ausbildungen, die nebenher besucht wurden, wichtig. Unter hauptsächlichlich verstehen wir, dass die Ausbildung die wesentliche Aktivität der Zielperson ist.

Nebenher heißt demgegenüber, dass die Ausbildung neben einer anderen Hauptaktivität stattfand.

Auch hier bleibt die Tatsache, dass es parallele Vollzeitaktivitäten geben kann, davon nicht berührt. So ist für eine Person, die eine Berufsausbildung mit Abitur gemacht 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 Lehren**

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

### **Unterbrechungen von Ausbildungen**

Um den Fragebogen möglichst kurz zu halten, haben wir uns entschieden, unterbrochene und später fortgesetzte Ausbildungen lediglich in einer kurzen Schleife datieren zu lassen. 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.

### **Anerkennung von Ausland-Ausbildungen**

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

## 6.5 Wehr-/Zivildienst und Freiwillige Jahre

In diesem Modul werden alle Phasen des Wehr-/Zivildienstes, des Freiwilligen Sozialen bzw. Ökologischen bzw. Europäischen Jahres erfasst sowie zusätzliche Informationen über die Musterung.

Ebenfalls als Wehrdienst erfasst werden Zeiten als aktiver Reservist, d.h. Zeiten in denen man zu einer Wehrübung oder einer anderen dienstlichen Veranstaltung bei der Bundeswehr oder einer anderen Armee herangezogen wurde.

In Deutschland sind seit 1958 alle männlichen deutschen Staatsbürger grundsätzlich **wehrpflichtig**, d.h. sie sind verpflichtet für einen gewissen Zeitraum in der Bundeswehr zu dienen. Diese Zeiträume haben sich in den vergangenen Jahrzehnten häufig geändert. Zudem ist 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. Die jeweils vorgeschriebenen Zeiträume für diese Dienste sind unten kurz zusammengefasst und dienen zur groben Orientierung. Der Wehrdienst bzw. Reservistendienst kann aber u. U. auch kürzer oder länger gedauert haben.

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

Der **Wehrersatzdienst** stellt eine weitere Alternative zum Wehrdienst dar. In Deutschland kann man sich anstelle des Wehrdienstes bei verschiedenen Organisationen zur Mitwirkung im Zivilschutz oder Katastrophenschutz verpflichten. Dieser Dienst wird zumeist neben einer regulären Beschäftigung bei Freiwilligen Feuerwehren, beim Technischen Hilfswerk oder bei Verbänden der Wohlfahrtspflege (z.B. im Rettungsdienst) abgeleistet. Die Verpflichtungszeit beträgt derzeit sechs Jahre, in der Vergangenheit waren Verpflichtungszeiten von bis zu 10 Jahren üblich.

- **Nicht erfasst werden sollen hier Zeit- oder Berufssoldaten, da diese als Erwerbstätigkeiten verstanden und im Erwerbsmodul aufgenommen werden sollen.**
- **Hat eine Zielperson sowohl in der NVA (Armee der DDR) als auch direkt anschließend in der Bundeswehr Wehrdienst geleistet, wird der gesamte Wehrdienst als eine 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.**

### Weiterbildungsaktivitäten

Bei allen Diensten, die länger als zwei Monate gedauert haben, wird auch nach Weiterbildungsaktivitäten gefragt.

### Fragen zur Musterung

Zusätzlich zu der Erfassung der Zeiten der oben genannten Episoden, werden in diesem Modul verschiedene weiterführende Informationen zur Musterung erfragt. 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.

### Fragen nur an Männer

Diese weiterführenden Fragen wie z.B. zur Kriegsdienstverweigerung werden nur an Männer mit deutscher Staatsbürgerschaft gestellt. Zudem erhalten Männer mit deutscher Staatsangehörigkeit unter 30 Jahren noch einige weitere Fragen zum Wehrdienst.

### Übersichten zur Dauer von Wehr- und Zivildienst in der Bundesrepublik und der DDR

Im Folgenden werden tabellarisch die Regelungen zur Dauer von Wehr- und Zivildiensten in der Bundesrepublik und der DDR vorgestellt.

Diese Information dient lediglich Ihrer Orientierung, es kann auch immer hiervon abweichende Angaben der Befragten geben, die dann selbstverständlich so aufgenommen werden, wie die Befragten sie angeben.

#### Dauer des Grundwehrdienstes

In der BRD	In der DDR
04/1957-03/1962: 12 Monate	05/1962-04/1990: 18 Monate
04/1962-06/1962: 15 Monate	ab 05/1990: 12 Monate
07/1962-12/1972: 18 Monate	
01/1973-09/1990: 15 Monate	
10/1990-12/1995: 12 Monate	
01/1996-12/2001: 10 Monate	
seit 01/2002: 9 Monate	

#### Dauer des Zivildienstes

In der BRD	In der DDR
04/1961-06/1961: 15 Monate	In der DDR war ab 1964 ein waffenloser Wehrdienst in Baueinheiten möglich.
07/1961-12/1972: 18 Monate	
01/1973-12/1984: 20 Monate	
10/1990-12/1995: 15 Monate	
01/1996-06/2000: 13 Monate	
07/2000-12/2001: 11 Monate	
01/2002-09/2004: 10 Monate	
seit 10/2004: 9 Monate	

## 6.6 Erwerbstätigkeiten

In diesem Modul sollen alle regulären Erwerbstätigkeiten erfasst werden, nicht aber Ferienjobs, Schüler- oder Studentenpraktika.

Außerdem werden in diesem Modul z.B. Referendariate und Volontariate erfasst. Dabei handelt es sich um Erwerbstätigkeiten mit Ausbildungscharakter, die aber nicht als Ausbildungen aufgenommen werden, weil die Befragten hier erste Arbeitsmarkterfahrungen machen.

Nebentätigkeiten werden nur erfasst, wenn sie zum Befragungszeitpunkt noch andauern.

Eine neue Erwerbsepisode wird durch folgende Elemente definiert:

- Wechsel des Betriebes
- Wechsel der beruflichen Tätigkeit
- Unterbrechung der Erwerbstätigkeit (z.B. durch Arbeitslosigkeit oder Wehr-/Zivildienst)

Zu jedem Typ von Erwerbsepisode gibt es ein Set von Fragen, das entsprechend der Filtersteuerung mehr oder weniger Fragen umfasst.

Zuerst werden alle „regulären“ Erwerbstätigkeiten, sowie Erwerbstätigkeiten, die parallel zu einer Ausbildung oder einer anderen Beschäftigung ausgeübt wurden, erfasst.

Damit keine Erwerbstätigkeit vergessen wird, werden im Anschluss Nachfragen zu Beschäftigungen gestellt, die erste Arbeitserfahrungen nach Ausbildung oder Studium vermitteln, wie z.B. Volontariat, Referendariat bzw. Vikariat, Trainee, Anerkennungsjahr, pharmazeutisches Praktikum, Arzt im Praktikum oder andere Praktika. Bei dieser Frage kommt es darauf an, dass auch Erwerbstätigkeiten, denen vor oder zwischen Ausbildungen nachgegangen worden ist, erfasst werden.

Sind auch diese Beschäftigungen erfasst, fragen wir auch nach bislang nicht genannten bezahlte Nebentätigkeiten wie Zweitjobs, Minijobs, geringfügige Beschäftigungen und nebenberufliche oder mithelfende Tätigkeiten die eine Zielperson zum Befragungszeitpunkt noch ausübt.

Wichtig ist, dass diese Tätigkeiten bezahlt oder entlohnt werden. Schülerpraktika, Praktika, die Bestandteil der Ausbildung/des Studiums sind (beispielsweise Pflichtpraktika im Rahmen der Studienordnung) sowie ehrenamtliche Tätigkeiten oder Ferienjobs und Jobs in den Semesterferien werden nicht im Erwerbsmodul erfasst.

Die beruflichen Tätigkeiten sollen in zwei offenen Fragen genau beschrieben werden. Ziel der Erfassung dieser Angabe ist es zum einen, möglichst spezifische Angaben über die Tätigkeit einer Person zu erhalten. Es soll eine genauen Berufsbezeichnung bzw. eine genaue Tätigkeit erfasst werden. 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).

## Fragen zur beruflichen Stellung

**Die Fragen zur beruflichen Stellung sind zentral für die weitere Steuerung der Erwerbsepisoden.** Die Zielpersonen sollen in einem ersten Schritt ihre berufliche Stellung in der Erwerbsepisode den folgenden Kategorien zuordnen. (Bei Tätigkeiten im Ausland soll die entsprechende Tätigkeit in Deutschland eingeordnet werden.)

**Arbeiter**, d.h. eine Person die körperliche oder geistige Arbeit verrichtet und oft einen Akkord-, Stunden- oder Stücklohn erhält.

**Angestellter**, d.h. ein Arbeitnehmer, der zumeist geistige Arbeit verrichtet und für die Tätigkeit einen festes Gehalt erhält. Zu den Angestellten 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.

**Beamter**, d.h. eine Person, die von einem Dienstherrn (Bund, Bundesländer, Kommunen oder sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts) in ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis berufen ist, z.B. Lehrer. Richter zählen als Inhaber eines öffentlichen Amtes mit ihrer beruflichen Stellung zu den Beamten. Berufssoldaten werden hier nicht erfasst, obwohl sie Beamte sind, sondern in der nächsten Kategorie gesondert eingeordnet.

**Zeit- / Berufssoldat**, d.h. ein Soldat, der sich freiwillig auf Lebenszeit oder für einen gewissen Zeitraum über die Dauer des Grundwehrdienstes hinweg verpflichtet hat, in der Bundeswehr oder einer anderen Armee Dienst zu leisten.

**Selbständiger**, d.h. eine Person, die allein oder als Arbeitgeber auf eigene Rechnung erwerbstätig ist. Unterschieden werden kann dabei zwischen selbständigen Landwirten, andere selbständige Unternehmer und Selbständigen in einem freien Beruf, die ihre Leistungen in persönlicher und sachlicher Unabhängigkeit von staatlichen und privaten Weisungen oder Anordnungen erbringen. Bei den Selbständigen werden dann noch die Beschäftigtenzahl und die Art der Selbständigkeit erhoben.

**Mithelfende Familienangehörige**, d.h. 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**, d.h. Personen, die in der Regel Aufträge oder Projekte von verschiedenen Auftraggebern erhalten. Freie Mitarbeiter können dann ihre Arbeitszeit frei gestalten (z.B. Journalisten, die für verschiedene Medien schreiben) und haben zumeist 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)** d.h. Tätigkeiten wie Praktikum, Volontariat, Referendariat, / Vikariat, Arzt im Praktikum, pharmazeutisches Praktikum, Anerkennungsjahr oder studentische Hilfskraft, werden als eigene Erwerbstätigkeitsepisoden erfasst.

### Angaben zur differenzierten beruflichen Stellung

Ausgehend von der Einordnung in eine berufliche Stellung werden abhängig von der jeweiligen Antwort noch weitere Nachfragen gestellt.

**Arbeiter, Angestellte, Beamte und Zeit-/ Berufssoldaten** werden anhand ihres Ausbildungsniveaus unterschieden. Die Einordnung ist eindeutig und dürfte für die Zielperson in der Regel kein Problem sein. Für diese beruflichen Stellungen wird im Anschluss noch erfragt, ob die Zielperson in einer leitenden Position tätig ist und ggf. die Zahl der unterstellten Mitarbeiter erfasst.

**Selbständige** werden anhand ihres Tätigkeitsfeldes in selbständige Landwirte, andere selbständige Unternehmer oder Selbständige in einem Freien Beruf, unterschieden. Freie Berufe sind wiederum in heilkundliche Berufe (Ärzte, Zahnmediziner, Apotheken aber auch Heilpraktiker und Logopäden u.ä.) rechts-, wirtschafts- und steuerberatende Freiberufler (Rechtsanwälte, Steuerberater, Psychologen u.ä.) unterteilt. Techniker wie beispielsweise Architekten und Ingenieure und schließlich die Angehörigen der Freien Kulturberufe (Schriftsteller, Journalisten u.ä.) gehören ebenfalls zu den freien Berufen. Die Befragten wissen in der Regel sehr gut, ob sie einem freien Beruf angehören, da diese Art der Selbständigkeit vom zuständigen Finanzamt bestätigt werden muss.

**Erwerbstätige zur Vorbereitung auf einen Beruf (Ausbildungsbeschäftigte)** werden zur Art der Beschäftigung befragt. Es wird zwischen den verschiedenen oben bereits genannten Tätigkeiten unterschieden:

**Volontariat:** gesetzlich nicht genau geregelte Ausbildung, z.B. oft im Bereich Journalismus.

**Referendariat bzw. Vikariat:** Das Referendariat ist ein Vorbereitungsdienst für deutsche Beamtenlaufbahnen der Laufbahngruppe des höheren Dienstes beim Staat, z.B. für Lehrer. Das Vikariat bezeichnet die praktische Ausbildungszeit für Pfarrer und Pfarrfrauen in der evangelischen Kirche.

**Trainee:** zumeist für Hochschulabsolventen, die in einem Unternehmen systematisch als vielfältig einsetzbare Nachwuchskraft aufgebaut werden.

**Anerkennungsjahr:** praktische Tätigkeit am Ende einer schulischen Vollzeitausbildung (z.B. Erzieher). Nach diesem Anerkennungsjahr erfolgt die Abschlussprüfung.

**Pharmazeutisches Praktikum:** erfolgt im Anschluss an das Pharmaziestudium in einer öffentlichen Apotheke und/ oder in der Pharmaindustrie.

**Arzt im Praktikum:** Die Ableistung einer 18-monatigen Phase als Arzt im Praktikum war zum Erhalt der vollen Approbation in der Zeit von 1986 bis zum 31.09.2004 notwendig.

**Studentische Hilfskraft:** Studierende, die unterstützende Tätigkeiten in Lehre, Forschung und Service an einer Hochschule oder in einem Forschungsinstitut ausführen.

**Anderes Praktikum:** bezeichnet die Vertiefung zuvor erworbener theoretischer Kenntnisse in praktischer Anwendung und ist sehr unspezifisch und nicht auf eine Tätigkeit oder Berufsgruppe beschränkt.

### Weiterführende Nachfragen

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 Zeitarbeiter / Leiharbeiter oder als Saisonarbeiter gehandelt hat.

Beschäftigung am 2. Arbeitsmarkt: ABM: Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen sind von der Arbeitsagentur bezuschusste Tätigkeiten, um Arbeitssuchenden bei der Wiedereingliederung in eine Beschäftigung zu helfen oder ihnen ein geringes Einkommen zu sichern. Ein-Euro-Job bzw. Arbeitsgelegenheit: Arbeitsgelegenheit für Arbeitslose, durch diese Tätigkeit entsteht kein reguläres Arbeitsverhältnis.

Als Zeitarbeiter/Leiharbeiter werden Arbeitnehmer angesehen, die von ihrem Arbeitgeber (Verleiher, Zeitarbeitsunternehmen, auch Personalserviceagentur) einem Dritten (Entleiher) zur Arbeitsleistung überlassen werden.

Als Saisonarbeiter bezeichnet man Personen, die nur saisonal eine Erwerbstätigkeit ausüben, wie z.B. Erntehelfer, Zimmermädchen während der touristischen Hochsaison oder Lifthelfer in Wintersportgebieten.

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

### Weitere Hinweise zum Modul Erwerbstätigkeiten

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 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, 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 des Betriebes wie Arbeitsort in Deutschland oder im Ausland und die Gemeinde bzw. das Land in 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 des Unternehmens. 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".

Außerdem wird die Betriebsgröße erfasst. Diese bezieht sich bei Unternehmen mit mehreren Standorten auf den Standort, an dem die Zielperson tätig ist.

Bei befristeten Tätigkeiten, die aktuell noch andauern, wird die Vertragslaufzeit abgefragt. Bei befristeten Tätigkeiten, die schon abgeschlossen sind, erfolgt eine Abfrage, ob die Stelle in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ungewandelt wurde und falls ja wann das passiert ist. Falls das Arbeitsverhältnis zum Interviewzeitpunkt befristet ist, wird erhoben bis zu welchem Zeitpunkt das Arbeitsverhältnis befristet ist. Weiterhin wird bei befristet Beschäftigten und bei Ausbildungsbeschäftigten erfragt, ob ein Übernahmeangebot gemacht wurde, und ob dieses Angebot angenommen wurde.

Bei abgeschlossenen Tätigkeiten wird weiter 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.

Im Anschluss an die Erhebung der Erwerbstätigkeitsperioden werden einige Querschnittsfragen zum Betriebsklima, zu Kollegen und Vorgesetzten gestellt.

Zudem werden Informationen über die Zusammensetzung des Betriebes (z.B. Frauenanteil) erhoben. Diese Fragen gehen nur an Zielpersonen, die im letzten Jahr erwerbstätig waren.

#### **Zuspielung von Geschäftsdaten (siehe auch Abschnitt 5.6)**

Am Ende des Erwerbsmoduls wird 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!

## 6.7 Arbeitslosigkeiten

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

Zusätzlich werden Fragen zur Bedeutung des persönlichen Umfeldes bei der Arbeitsplatzsuche gestellt.

Wir benutzen durchgehend die Bezeichnung Arbeitsamt, damit sind aber auch Jobcenter, ARGE(n) (manchmal auch „Hartz-4-Amt“ genannt) oder die Arbeitsgemeinschaft 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 oder umgekehrt. Auch kann man am Anfang Leistungen beziehen und am Ende nicht mehr und 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.

### Erläuterungen zum Leistungsbezug

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 II 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 hilfebedürftige Kinder mit selbst nicht hilfebedürftigen Eltern können heute Sozialhilfe (Sozialgeld, 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.

**Weitere Nachfragen**

Für Arbeitslosigkeiten im letzten Jahr folgen Fragen zu Stellenbewerbungen und Vorstellungsgesprächen. Danach folgen analog zu den vorherigen Modulen Fragen zu beruflichen Fortbildung.

Am Ende dieses Moduls stehen Querschnittsfragen, die sich an alle Zielpersonen richten, unabhängig davon, ob sie jemals in ihrem Leben arbeitslos waren. Dabei geht es um Stellensuche und um die Unterstützung anderer aus dem persönlichen Umfeld der Zielperson dabei.

Hier wird auch erfragt, wer aus dem persönlichen Umfeld Informationen über einen neuen Job weitergeben würde, sich für die Zielperson einsetzen würde oder Hilfestellung bei einer Bewerbung geben könnte. Außerdem werden hier Information zum Migrationshintergrund und zum Bildungsniveau dieser dritten Personen erfasst.

## 6.8 Partnerschaftsgeschichte

**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.**

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

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 zur Partnerschaft und zum Partner 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, Zusammzugsdatum 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.

Im Anschluss daran werden zwei Fragen zu den Erwartungen des aktuellen Partners an die Zielperson gestellt.

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.

## 6.9 Kinder und Erziehungszeiten

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

- **eigene leibliche Kinder (auch wenn sie nie im Haushalt der Zielperson gelebt haben)**
- **Pflege- und Adoptivkinder und alle anderen Kinder, die mit der Zielperson in einem Haushalt leben bzw. gelebt haben, für die die Zielperson Vater bzw. Mutterrolle ausgeübt hat,**

**aufgenommen werden.**

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 Mutterschaftsurlaub, Erziehungs- oder Elternzeit bzw. Babyjahr (nur in der DDR) oder einen ausländischen "Erziehungsurlaub" hatte und ob Sie diesen dann auch in Anspruch genommen hat. Außerdem wird nach Weiterbildungen während der Erziehungszeiten gefragt.

### Erziehungsurlaub - Elternzeit - Babyjahr

**ACHTUNG! Nicht als Erziehungsurlaub/Elternzeit/Babyjahr aufgenommen werden Zeiträume, in denen eine Frau vor oder nach der Geburt nicht arbeiten darf und freigestellt wurde (sogenannte (Mutter-)Schutzfrist, in Deutschland 6 Wochen vor bis 8 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 nimmt und keinen Erziehungsurlaub, und sich während der Schutzfrist nichts an ihrer Arbeitsstelle verändert hat.**

### 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.

## 6.10 Prüf- und Ergänzungsmodul

Zur Prüfung des gesamten biografischen Verlaufs ist das Prüf- und Ergänzungsmodul modulübergreifend angelegt, es erfolgt am Ende des Längsschnitts und wird automatisch nach dem Fragemodul „Kinder“ 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 nachträglich erst 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.

Hierzu 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 Tätigkeiten vergessen und noch nicht aufgenommen wurden (z.B. Erwerbstätigkeit), geht das Programm in die entsprechenden Module zurück, damit dort die neuen Episoden erfassen zu können.

Darüber hinaus werden im Rahmen der Lückenprüfung auch solche Episodenarten erfasst, die in den vorhergegangenen Modulen nicht erfragt wurden (so genannte Lückenereignisse, z.B. Zeiten als Hausfrau/-mann, Rentner/-in oder lange Urlaubsphasen). Diese Ereignisarten können nur aus dem Prüf- und Ergänzungsmodul heraus aufgenommen werden.

**Machen Sie sich intensiv mit den Funktionen im Prüf- und Ergänzungsmodul vertraut, bevor Sie das erste Interview führen!**

## 6.10.1 Zeitliche Inkonsistenzen - Lücken und Überschneidungen

### Was meinen wir mit zeitlichen Inkonsistenzen?

**Damit werden zum einen zeitliche Überschneidungen von Episoden, die länger als einen Monat gedauert haben bezeichnet 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.**

**Nachgefragt werden Lücken ab dem 14. Lebensjahr der Zielperson.**

Zeitliche Überschneidungen können tatsächlich den individuellen Lebenslauf korrekt wiedergeben. Etwa 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 dann aufgenommen werden, dass es sich wirklich um eine korrekt registrierte Überschneidung handelt.

Zeitliche Überschneidungen können aber auch auf einem Irrtum beruhen, wenn etwa der Befragte eine Ausbildungsperiode fälschlicherweise so datiert hat, dass sie sich mit der eigentlich direkt anschließenden Erwerbstätigkeit überschneidet.

Ebenso kann er die Erwerbstätigkeit falsch datiert haben, oder Sie haben versehentlich eine falsche Datumsangabe eingegeben. Es kann aber auch sein, dass die gesamte Episode fälschlicherweise angenommen wurde, etwa durch einen Fehler des Interviewers beim Eingeben. Diese zeitlichen Überschneidungen müssen korrigiert werden.

Auch zeitliche Lücken zwischen zwei Episoden können tatsächlich den individuellen Lebenslauf korrekt wiedergeben. Eine Person kann etwas anderes gemacht haben, 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 aufnehmen kann, sind solche Lücken recht wahrscheinlich. Dabei handelt es sich nicht um einen Fehler des Programms oder im Interview. Nehmen Sie das Ereignis auf, dann geht es ins Prüfmodul zurück.

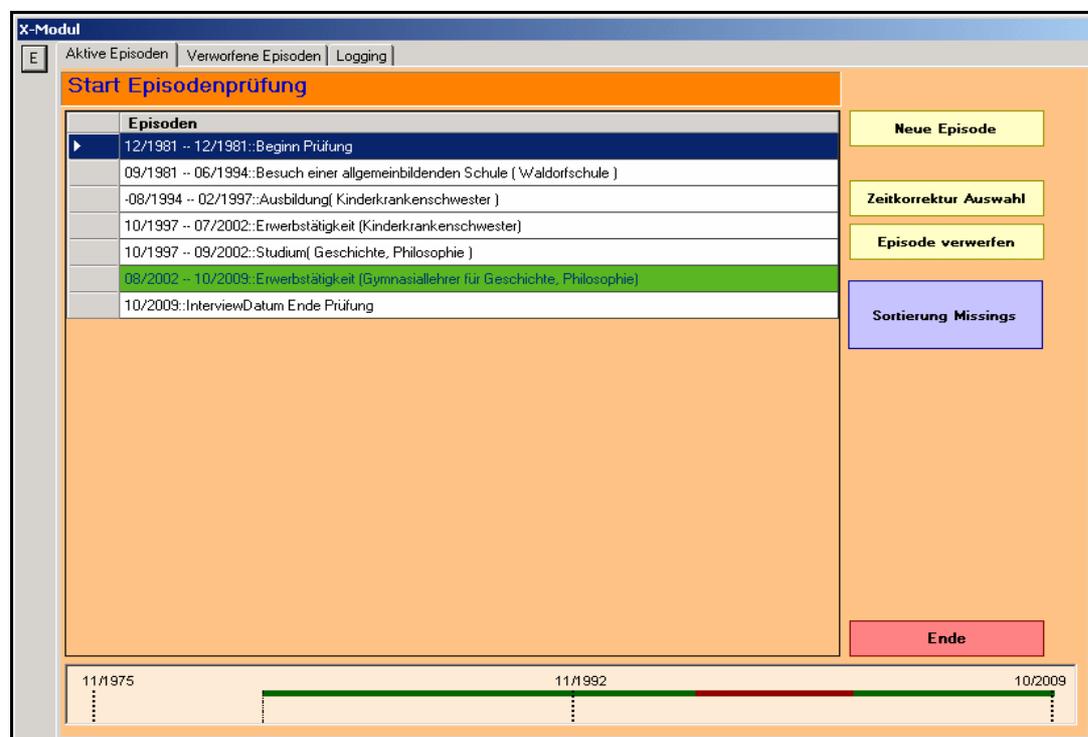
Lücken können aber auch auf einem Irrtum beruhen, wenn der Befragte sich für eine der beiden betroffenen Episoden (oder beide) im Datum geirrt hat, ein falsches Datum notiert wurde oder in einem der Module wurde eine ganze Episode vergessen oder versehentlich nicht notiert wurde.

Hier muss die zeitliche Lücke "gefüllt" werden, indem entweder die Datierung der betroffenen Ereignisse korrigiert wird oder Episoden nachträglich erfasst werden.

## 6.10.2 Aufbau des Prüf- und Ergänzungsmoduls

Das Prüf- und Ergänzungsmodul 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 aufgenommenen Episoden aufgelistet, die für die Prüfung des Verlaufs 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 Prüf- oder Ergänzungsaktivitäten 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

## Episoden-Liste

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 Monat 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 von Beginn oder Ende von Episoden teilweise 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 Stunde in der Woche, Arbeitslosigkeit ohne Arbeitslosmeldung) um eine Episode handelt, die nicht automatisch einen Zeitraum füllen kann.

Zeiten, in denen man Wehrersatzdienst gemacht hat, sind immer Nebenher-Episoden, sie sind deshalb nicht mit dem (N) gekennzeichnet.

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

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.

## Registerkarten: "Aktive Episoden" - "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 im Prinzip den Lebenslauf 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 Farbabchnitte auf dem Balken verändern sich im Verlauf des Durchgangs des Prüf- und Ergänzungsmoduls je nach 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

Episodenliste ( Aktuelle Episoden in Prüfung grün )
12/1981 -- 12/1981::Beginn Prüfung
<b>09/1981 -- 06/1994::Besuch einer allgemeinbildenden Schule ( Waldorfschule )</b>
<b>-08/1994 -- 02/1997::Ausbildung( Kinderkrankenschwester )</b>
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 eingeblendet. 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, weil man z.B. eine Fehleingabe gemacht hat.**

### 6.10.3 Flexible Prüfung/Ergänzung

**Im Prüf- und Ergänzungsmodul besteht prinzipiell immer die Möglichkeit, vor Beginn der Prüfung folgende flexiblen Korrekturschritte durchzuführen:**

- Episoden, die während des Interviews durch die Zielperson nachgeliefert wurden („Ach, da hab ich vergessen zu sagen, dass ich da ja noch eine Ausbildung zum Schlosser gemacht habe.“) zu ergänzen mit einem Klick auf den Button „Neue Episode“);
- Datierungen von Episoden zu korrigieren, bei denen sich im Interview herausstellt hat, dass die Zielperson vertan hat oder sich im Kontext anderer Episoden sich an ein bisher ungenaues Datum erinnert (mit Klick auf den Button „Zeitkorrektur Auswahl“)
- Episoden aus der Liste der aktiven Episoden zu löschen, 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 erfolgen grundsätzlich nur nach Bestätigung durch die Zielperson und in stetiger Kommunikation mit der Zielperson.

## 6.10.4 Durchführung des Prüf- und Ergänzungsmoduls

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

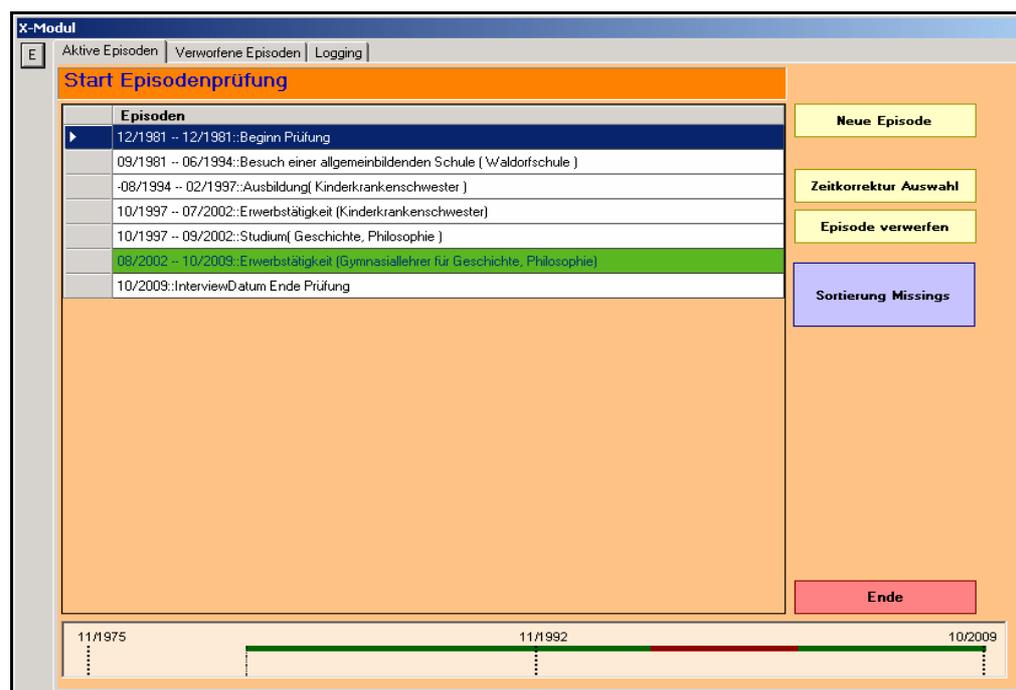
Dabei ändert sich die Beschriftung des lilafarbenen Buttons und der Seite.

### 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 Verlauf einzuordnen. Dies wird dann jeweils in Bezug zu anderen Episoden erfragt. Dabei wird dann 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.

**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

Episodenliste ( 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

**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 die 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.

X-Modul

Aktive Episoden Verworfenne Episoden Logging

nr	SortHeadLine
1	01/1980 -- 01/1990::(N)Arbeitslosigkeit

Reaktivieren

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 die Überschrift sich 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.

The screenshot shows the 'X-Modul' software interface. At the top, there are tabs for 'Aktive Episoden', 'Verworfen Episoden', and 'Logging'. The main area is titled 'Sortierung Missings abgeschlossen'. Below this title is a table with the following data:

Episoden
12/1981 -- 12/1981::Beginn Prüfung
09/1981 -- 06/1994::Besuch einer allgemeinbildenden Schule ( Waldorfschule )
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

To the right of the table are several buttons: 'Neue Episode' (yellow), 'Zeitkorrektur Auswahl' (yellow), 'Episode verwerfen' (yellow), 'Prüfung Problemlagen' (purple), and 'Ende' (pink). At the bottom, there is a timeline showing dates 11/1975, 11/1992, and 10/2009 with corresponding colored bars (green, red, green).

### Start Verlaufsprüfung

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

Es werden in chronologischer Reihenfolge von der Vergangenheit bis zur Gegenwart alle zeitlichen Inkonsistenzen gemeinsam mit den Zielpersonen 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.

## 6.10.5 Aufklärung von Lücken

Lücken können geschlossen werden, indem

- eine neue Episode aufgenommen wird (Code 1):
- die Zeitangaben korrigiert werden, also das Enddatum der Episode vor der Lücke und/oder das Beginndatum der Episode nach der Lücke (Code 2);
- es sich herausstellt, dass eine bereits aufgenommene Episode, die als "Nebenher-Episode" gekennzeichnet ist, in diesem Zeitraum hauptsächlich gemacht wurde (Code 4).

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

**Episodenprüfung**

30170  
 So wie ich das hier notiert habe ist hier eine Lücke.  
 Ich habe hier notiert, dass Sie bis **2/1997** eine Ausbildung ( Kinderkrankenschwester ) gemacht (haben)  
 und ab **10/1997** (Geschichte, Philosophie) studiert (haben) .

Da ist eine Lücke. Habe ich das richtig notiert und Sie haben zwischen **2/1997** und **10/1997** 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**

---

Episodenliste ( Aktuelle Episoden in Prüfung grün )
12/1981 -- 12/1981::Beginn Prüfung
09/1981 -- 06/1994::Besuch einer allgemeinbildenden Schule ( Waldorfschule )
06/1994 -- 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

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 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:

OK	Clear	Help	versehentlich in Episodenaufnahme, zurück zu Prüfmodul
----	-------	------	--

30300 xtyp

Was haben Sie damals gemacht?

INT: Bitte Nummerierung beachten!

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

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 die Episode auf.

Wenn alle Nachfragen zur Episode aufgenommen sind, kommen Sie automatisch wieder ins Prüfmodul und die Prüfung startet erneut.

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 der Auflösung einer solchen Lücke besteht darin, dass die die Zeitangaben korrigiert werden. Dazu werden nacheinander für die erste Episode) das Enddatum und für die zweite Episode das Startdatum nachgefragt.

Es kann z.B. sein, dass die Ausbildung bis zum Beginn des Studiums gedauert hat, dann müssen Sie nur das Enddatum der Ausbildung ändern. Falls der Beginn des Studiums aber direkt nach Beendigung der Ausbildung lag, 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 auch 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. Mit dem Button "Weiter" kommen Sie dann immer zur Nachfrage des Beginndatums (hier: Studium). Wenn hier nichts zu ändern ist, dann betätigen Sie einfach den Button "Weiter".

The screenshot shows a software interface titled "Episodenprüfung". At the top, it displays the ID "30200" and the question: "Und bis wann haben Sie eine Ausbildung ( Kinderkrankenschwester ) gemacht (haben) ?". Below this, there is a red instruction: "Falls die Zielperson sich nur an Jahreszeiten erinnert, bitte folgende Nummern verwenden:" followed by a list: "21: Jahresanfang", "24: Frühling/Ostern", "27: Jahresmitte/Sommer", "30: Herbst", and "32: Jahresende".

On the left, there is a table titled "Episodenliste ( Aktuelle Episoden in Prüfung grün )":

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

On the right, there is a "Datumswerte Episoden" form with fields for "von:" (Month: 6, Year: 1994) and "bis:" (Month: 9, Year: 1997). A "Weiter" button is located to the right of the form. At the bottom, there is a red button labeled "Abbruch - Neustart der Prüfung".

### WICHTIG:

**Für Lücken zwischen Schulepisoden, die durch die Sommerferien entstehen, sollen keine neuen (Ferien)Episoden aufgenommen werden. Stattdessen das Enddatum der ersten Schulepisode korrigieren, dass die Sommerferienzeit noch berücksichtigt wird. Damit schließt die zweite Schulepisoden direkt an die erste an.**

Beispiel: 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 bereits angegeben wurde und die Zielperson angibt, dass sie dieses im Lückenzeitraum hauptsächlich gemacht hat, wird über den Code 4 "bereits genannte Episode hauptsächlich gemacht" die Lücke durch das Nebenereignis gefüllt.

30170  
So wie ich das hier notiert habe ist hier eine Lücke.  
Ich habe hier notiert, dass Sie bis **6/1994 eine allgemeinbildende Schule ( Waldorfschule ) besucht (haben)** und ab **10/1997 (Geschichte, Philosophie) studiert (haben)** .

Da ist eine Lücke. Habe ich das richtig notiert und Sie haben zwischen **6/1994** und **10/1997** 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**

Episodenliste ( Aktuelle Episoden in Prüfung grün )

12/1981 -- 12/1981: Beginn Prüfung
<b>09/1981 -- 06/1994: Besuch einer allgemeinbildenden Schule ( Waldorfschule )</b>
08/1994 -- 07/1997: (N)Ausbildung( Kinderkrankenschwester )
10/1997 -- 07/2002: Erwerbstätigkeit (Kinderkrankenschwester)
<b>10/1997 -- 09/2002: Studium( Geschichte, Philosophie )</b>
08/2002 -- 10/2009: Erwerbstätigkeit (Gymnasiallehrer Geschichte, Philosophie)
10/2009: InterviewDatum Ende Prüfung

Code: 4 Weiter

Abbruch - Neustart der Prüfung

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 in der Prüfung fortzufahren.

frmSelectEpisode

Episoden
▶ 08/1994 -- 07/1997: (N)Ausbildung( Kinderkrankenschwester )

Hauptsächlich

Abbruch

## Korrektur von Zeitangaben - Lücke am Ende

Wenn die Lücke nicht zwischen zwei Ereignissen, sondern am Ende liegt, gibt es eine besondere Nachfrage. Im Beispiel wurde versehentlich das Endedatum 9/2009 eingegeben, obwohl die Tätigkeit noch andauert und das Interview im November stattfindet. Jetzt wird über den Code 2 "nein, Zeitangaben falsch" das Endedatum des Ereignisses korrigiert.

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
02/1981 -- 02/1981: Beginn Prüfung	<input style="width: 50px;" type="text" value="2"/> <span style="float: right;">➔ Weiter</span>
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	

⏮ Abbruch - Neustart

Sobald in den Datumfeldern des Endedatums der Interviewmonat eingegeben wird, verschwindet der Button "Weiter".

Es öffnet sich unter den Datumfeldern ein Auswahlménü, in dem festgelegt werden muss, ob die Episode zum Interviewzeitpunkt noch andauert "Bis einschließlich heute" oder im Interviewmonat vor dem Interviewzeitpunkt beendet wurde.

Nur 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 )	Datumswerte Episoden
02/1981 -- 02/1981: Beginn Prüfung	<div style="margin-bottom: 5px;"> <b>von:</b>            Monat: <input style="width: 30px;" type="text" value="10"/> Jahr: <input style="width: 30px;" type="text" value="1993"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <b>bis:</b>            Monat: <input style="width: 30px;" type="text" value="11"/> Jahr: <input style="width: 30px;" type="text" value="2009"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="button" value="Keine Auswahl"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="button" value="Keine Auswahl"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="button" value="Bis einschliesslich HEUTE"/> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">⏮ Abbruch Episode ist beendet</span> </div>
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	

## 6.10.6 Aufklären von Überschneidungen

Bei Überschneidungen gibt es zwei Möglichkeiten der Auflösung.

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

Es erfolgt nach Betätigung des Buttons "Weiter" 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 )
<b>10/1997 -- 09/2002::Studium( Geschichte, Philosophie )</b>
<b>10/1997 -- 07/2002::Erwerbstätigkeit (Kinderkrankenschwester)</b>
08/2002 -- 10/2009::Erwerbstätigkeit (Gymnasiallehrer Geschichte, Philosophie)
10/2009::InterviewDatum Ende Prüfung

Code

Die andere 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 werden korrigiert.

- Nutzen Sie die Hilfestellung der Episodenauflistung 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 ganz von vorn!

### 6.10.7 Wann ist das Prüf- und Ergänzungsmodul abgeschlossen?

Nach Abschluss aller automatisierten Prüfungen sollte der Zeitstrahl auf der Hauptseite 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
- Buttons:
  - Verlaufsprüfung abgeschlossen (green)
  - Restart (red border)
  - Ende (green)
- Timeline: Shows a green bar from 11/1975 to 10/2009, with a vertical dashed line at 11/1992.

### WICHTIG !

Das Prüfmodul ist erst abgeschlossen, wenn:

- der Farbbalken keine roten oder hellgrünen Abschnitte mehr aufweist und
- der 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 Hinweise auf der nächsten Seite in diesem Interviewerhandbuch 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 (Weiterbildung).

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 (Weiterbildung) gelandet bin?**

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

## 6.11 Kurse und Weiterbildungen

**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.**

In den Modulen 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 geendet hat oder noch andauert, folgen Nachfragen zu diesen Kursen/Lehrgängen.

Abfragt werden Anzahl und Gesamtdauer sowie Inhalt, Dauer und derzeitigem Besuch bzw. erfolgreichen Abschluss. Bei Inhalt des Kurses sollte dabei möglichst genau erfasst werden und Angaben wie „fachliche Weiterbildung“ vermieden werden.

Alle in diesen Modulen aufgenommenen einzelnen Kurse/Lehrgänge sowie die Kurse und Lehrgänge aus dem Ausbildungsmodul 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 im letzten Jahr 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/Lehrgänge besucht hat, wird im Anschluss erfasst, ob sie sich außerhalb von solchen Angeboten selbst weitergebildet hat, z.B. durch das Lesen von Fachzeitschriften.

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.

Am Ende des Moduls folgen Fragen zur Informationsbeschaffung über Weiterbildungsmöglichkeiten im persönlichen Umfeld.

## 6.12 Querschnittsmodul 2

Im abschließenden Fragemodul werden noch Fragen aus den Bereichen Gesundheit, Kindheit, Geschwister, Eltern, Großeltern, Haushaltszusammensetzung, Einkünfte, Sprache zu Hause, Freundeskreis und zum persönlichen Umfeld erhoben.

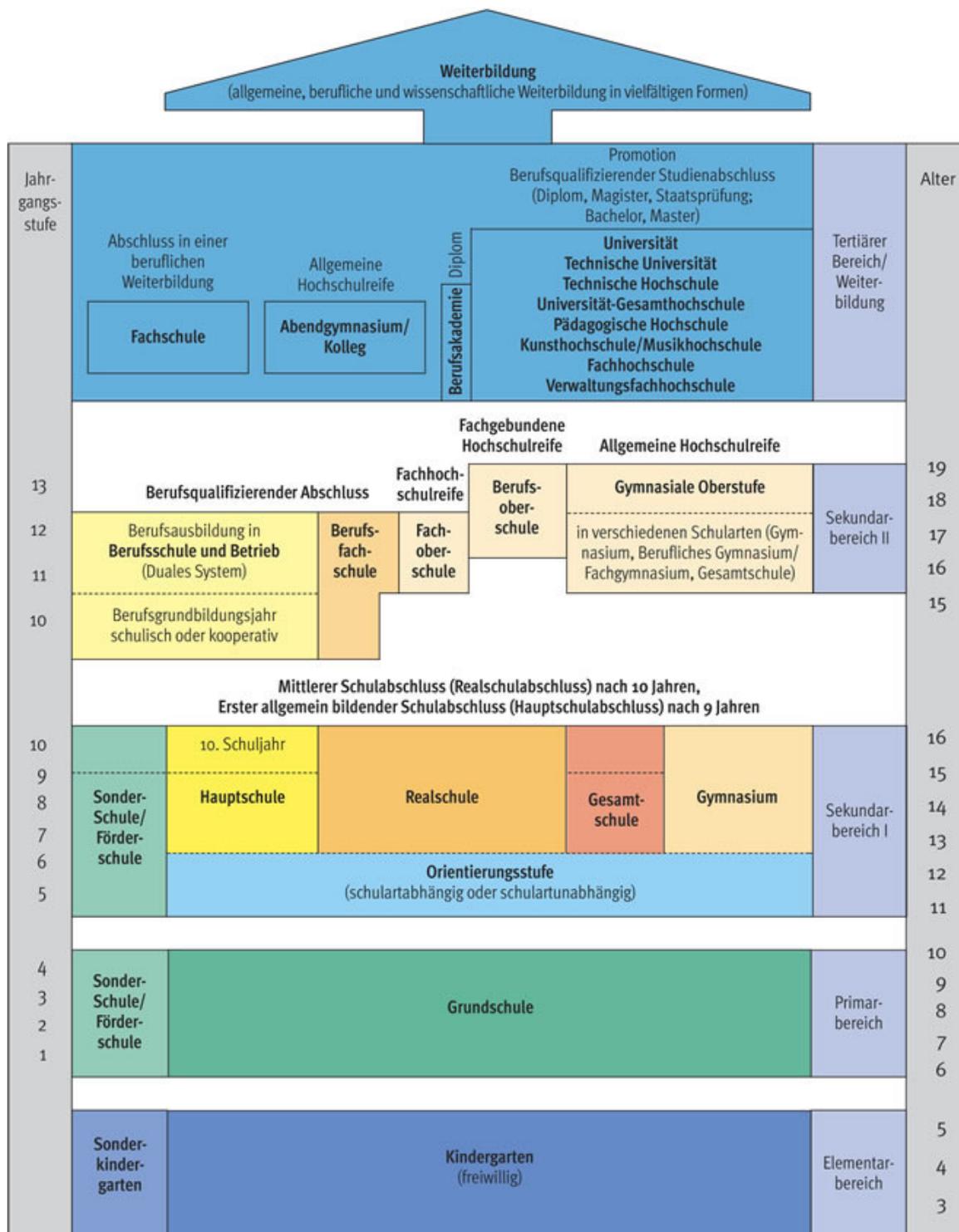
In den Abschlussfragen geht es um die Panelbereitschaft der Zielpersonen um ihre (siehe Abschnitt 5.7) gebeten. Außerdem wird nach Ihrer Adresse, weiteren Telefonnummern und Umzugsplänen in den nächsten 12 Monaten gefragt. Zum Abschluss werden die Befragten um eine Schätzung der Interviewdauer gebeten.

## 6.13 Interviewerfragen

Hier werden Sie als Interviewer um Einschätzung des Interviews gebeten. Sie sollen erfassen, ob das Interview ohne Störungen abgelaufen ist, wie Sie den Grad der Ermüdung bei der Zielperson und bei sich selber einschätzen, ob es während des Interviews Verständnisprobleme gab, ob der Befragte Probleme hatte, sich an einzelne Ereignisse zu erinnern und/oder diese zu datieren.

**VIEL ERFOLG !**

## Anhang 1: Grundstruktur des Bildungswesens in der Bundesrepublik Deutschland



Quelle: Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, Dokumentations- und Bildungsinformationsdienst, Bonn, Stand: 2005



## Anhang 2: Glossar zum deutschen Schulsystem

Die folgenden Schularten sind - manchmal unter anderen Bezeichnungen - in den meisten Bundesländern anzutreffen:

### A) Allgemein bildende Schulen:

#### a. Sonder-/Förderschule

An Sonder- bzw. Förderschulen wird durch spezielle pädagogische Konzepte und Fördermaßnahmen den besonderen Belangen von Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen Rechnung getragen. Diese Schulen sind jeweils auf die unterschiedlichen Behinderungsarten ausgerichtet und erteilen Unterricht von der Primar- bis zur Sekundarstufe II (z. T. auch mit Internat). Ziel ist es, neben der Vermittlung von Bildungsinhalten auch lebenspraktische und sozial-integrative Hilfen zu geben. Entsprechende Einrichtungen bestehen auch im Bereich von Realschulen, Gymnasien und bei den beruflichen Schulen.

Förderschulen oder Schulen zur individuellen Lernförderung sind öffentliche Schulen mit besonderem pädagogischem Auftrag, die Schülern mit Lern- oder Leistungsproblemen spezielle Förderung angeeignet lassen. Förderschulen nehmen solche Schüler auf, auf deren Schwierigkeiten an Regelschulen nicht ausreichend eingegangen werden kann. Dabei unterscheidet man unterschiedliche Formen der Förderschule: Schulen für Geistigbehinderte, für Körperbehinderte, für Lernbehinderte, für Entwicklungsgestörte, für Sprachbehinderte, für Sehbehinderte, für Schwerhörige und Gehörlose sowie für Verhaltensgestörte.

#### b. Grundschule

Die Grundschulen umfassen die ersten 4 oder 6 Schuljahre. Sie werden von allen Kindern besucht und bereiten durch die Vermittlung von Grundkenntnissen auf den Besuch weiterführender Schulen vor.

#### c. Orientierungsstufe (auch Erprobungsstufe)

Traditionell versteht man unter Orientierungsstufe eine Schule, in der die Schüler aller Leistungsstufen in Klasse 5 und 6 gemeinsam unterrichtet werden. Aufgabe der Orientierungsstufe ist es, die Schüler in diesen zwei Jahren intensiv in ihrem Lernverhalten zu beobachten, um sie dann an die für sie geeignete weiterführende Schule zu verweisen. Dadurch findet die Differenzierung der Schüler in die drei Schultypen des dreigliedrigen Schulsystems in Deutschland (Hauptschule, Realschule und Gymnasium) nicht nach der 4. Klasse, sondern erst nach der 6. Klasse statt.

Die Bezeichnung „Orientierungsstufe“ wird in einigen Bundesländern auch für die Klassen 5 und 6 innerhalb des gegliederten Schulwesens verwendet. Der Begriff soll auf die Durchlässigkeit verweisen, d.h. der Schüler kann unter bestimmten Bedingungen nach Klasse 5 oder 6 die Schulform wechseln. Die Orientierungsstufe bildet also die Klassenstufen 5 und 6 der jeweiligen Schulart Hauptschule, Realschule oder Gymnasium und ermöglicht durch ihre gezielte Förderung und Beobachtung eine Bestätigung oder eine Korrektur der Schullaufbahnentscheidung, die nach der Grundschule getroffen wurde. In diesem Kontext hat die Orientierungsstufe also eine zweifache Aufgabe: einerseits sollen Schüler in der Orientierungsstufe die neuen Anforderungen der Sekundarstufe und ihrer Schularten kennenlernen und andererseits soll die besonderen Fähigkeiten und Neigungen der Schüler gefördert und beobachtet werden. Die Orientierungsstufe ist damit keine eigene Schulart, sondern in je-

dem Fall einer Schulart organisatorisch zugeordnet. Manchmal heißt diese Stufe Erprobungsstufe.

In Niedersachsen wurde die Orientierungsstufe zuerst 1972 an einigen Standorten, später flächendeckend eingeführt und 2004 wieder abgeschafft.

In Bremen gingen bis 1977 alle Grundschulen bis zur 6. Klasse, die weiterführenden Schulen begannen ab Klasse 7, Gymnasialklassen zusätzlich ab Klasse 5. 1977 wurde die Orientierungsstufe flächendeckend eingeführt und 2005 wieder abgeschafft. Seit 2005 bestehen Grundschulen bis zur 6. Klasse nur an fünf Standorten, die weiterführenden Schulen beginnen mit Klasse 5.

In Nordrhein-Westfalen wurde die Orientierungsstufe nicht eingeführt. Die Klassen 5 und 6 werden schulformabhängig als Erprobungsstufen an Haupt-, Realschulen und dem Gymnasium geführt. Häufig wird der Begriff Orientierungsstufe synonym verwendet.

In Berlin, Brandenburg und Mecklenburg-Vorpommern geht die Grundschule bis zur 6. Klasse. Nur wenige Gymnasien beginnen als Ausnahme in Klasse 5.

In Hamburg gab es 1972 erste Versuche der Orientierungsstufe mit 9 Standorten. Im Jahre 2002 gab es nur noch 2 Standorte.

In Bayern fand bis 1999 die Selektion zum Gymnasium nach der 4., zur Realschule aber erst nach der 6. Klasse statt. In den Klassen 5 und 6 wurden alle Schüler, die nicht aufs Gymnasium gingen, gemeinsam in der Hauptschule oder an einer der Grundschule angegliederten Teilhauptschule I unterrichtet. Nach Abschluss der 5. Klasse konnte man in die 5. Klasse Gymnasium wechseln, sofern die Noten ausreichten, verlor also ein Jahr. In der 7. Klasse konnten diese auf eine Realschule, nicht jedoch aufs Gymnasium wechseln. Seit 1999 beginnt auch die Realschule in Klasse 5. Als Ausnahme existiert in München-Neuperlach seit 1973 eine Schule als Orientierungsstufe.

In Hessen gibt es an allen Gesamtschulen und zusätzlich an einigen Haupt- und Realschulen eine "Förderstufe", die in etwa der Orientierungsstufe entspricht, ohne dass jedoch dieser Name verwendet wird.

In Sachsen, Schleswig-Holstein, Sachsen-Anhalt, Rheinland-Pfalz und dem Saarland wird der Begriff "Orientierungsstufe" heute für die Klassen 5 und 6 innerhalb des gegliederten Schulwesens verwendet.

#### **d. Volksschule**

In der Bundesrepublik Deutschland bezeichnete die Volksschule bis etwa 1968 eine Schulform, in der man in der Regel nach acht Schuljahren den sogenannten Volksschulabschluss erwarb; sie wurde als Regelschule im dreifach gegliederten Schulwesen von der Grundschule und der Hauptschule abgelöst.

Der Begriff Volksschule existiert aber auch noch nach 1968 - er wird zumeist für Schulen verwendet, die Grund- und Hauptschule unter einem Dach vereinen (oft aber auch für reine Grundschulen). Außerdem wird in Bayern das Schulwesen an Grund- und Hauptschulen unter anderem durch die Bayerische Volksschulordnung (VSO) geregelt, die unter anderem besagt, dass einzuschulende Kinder volksschulpflichtig werden.

In der DDR wurden die Volksschule wie auch die mehrgliedrigen weiterführenden Schulen mit Abschluss der Phase des Aufbaus der sozialistischen Schule (1949–1962) aufgelöst. An ihre Stelle trat als Einheitsschule die Polytechnische Oberschule (siehe unten).

## e. 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. Rund 30% der Hauptschüler besuchen das 10. Schuljahr. Die Hauptschule vermittelt eine allgemeine Bildung als Grundlage für eine praktische Berufsausbildung.

In Berlin und Nordrhein-Westfalen gibt es eine zehnjährige Vollzeitschulpflicht, das heißt, dass die Schüler nach dem Erwerb des Hauptschulabschlusses nach Klasse 9 verbindlich die 10. Klasse der Hauptschule besuchen. Nach erfolgreichem Besuch kann in Berlin der Erweiterte Hauptschulabschluss erworben werden. Nordrhein-Westfalen vergibt nach Klasse 10 zwei Abschlüsse: den Sekundarabschluss: Hauptschulabschluss nach Klasse 10 Typ A und den Sekundarabschluss und Fachoberschulreife nach Klasse 10 Typ B (entspricht dem Realschulabschluss). Für die Eingruppierung in die Klasse 10 Typ A oder 10 Typ B sind die Zeugnisnoten in Klasse 9 entscheidend, gegebenenfalls ist auch ein Wechsel in den berufsbildenden Bereich wie die Vorklasse zum Berufsgrundschuljahr oder Ähnliches möglich.

An niedersächsischen Hauptschulen werden die Abschlüsse nach den Klassen 9 und 10 nur nach erfolgreicher Teilnahme an einer zentralen (das heißt landesweiten) Abschlussprüfung vergeben. Unter dieser Maßgabe kann am Ende der 9. Klasse der Hauptschulabschluss erworben werden. Hauptschulabsolventen des 9. Jahrgangs können dann freiwillig in die 10. Klasse der Hauptschule wechseln und am Ende des 10. Schuljahrgangs folgende Abschlüsse erwerben: Sekundarabschluss – Hauptschulabschluss, Sekundarabschluss – Realschulabschluss sowie Erweiterter Sekundarabschluss I, der unter anderem zum Eintritt in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe (11. bzw. 10. Schuljahrgang) bzw. zum Besuch eines Fachgymnasiums berechtigt. Im Jahr 2004 startete an Niedersachsens Hauptschulen in der Mittelstufe ein Modellversuch mit dem Anliegen, Jugendliche über einen schuljahrbegleitenden Praktikumstag mit der Arbeits- und Berufswelt vertraut zu machen. An einem Unterrichtstag pro Woche gibt es für Schüler des 8. Jahrgangs seitdem einen „Praxistag“, an dem sie einen Betrieb in der Umgebung der Schule besuchen und sich so für das Berufsleben qualifizieren können. 2005 wurde dieser Praxistag in „Betriebstag“ umbenannt.

In Bayern geraten seit der Einführung der sechsstufigen Realschule (sukzessive ab 1999) die Hauptschulen durch Schülermangel zunehmend unter Druck. Besonders in bevölkerungsarmen Regionen müssen zunehmend wohnortnahe Teilhauptschulen geschlossen werden – die Schüler werden in zentralen Hauptschulen zusammengefasst und dort unterrichtet. Die Hauptschule bietet in Bayern nach der 9. Klasse zwei Schulabschlüsse an: den Hauptschulabschluss und den Qualifizierenden Hauptschulabschluss. Nach Erreichen des Klassenziels in der 9. Klasse der Hauptschule wird der Hauptschulabschluss vergeben. Nach Bestehen einer Zusatzprüfung, des sogenannten Quali, erhalten die Schüler den Qualifizierenden Hauptschulabschluss. Um die Chancen für schwächere Schüler auf dem Arbeitsmarkt zu verbessern, wurden spezielle Praxisklassen (sogenannte P-Klassen) für lernschwache und eher praktisch begabte Schüler eingerichtet. Für Hauptschüler, die ihrer Begabung zufolge auch eine Realschule besuchen könnten, existieren M-Klassen, in denen das Erreichen des mittleren Bildungsabschlusses (mittlere Reife) nach einem zusätzlichen 10. Schuljahr in der Hauptschule ermöglicht wird.

Rheinland-Pfalz hat den berufsqualifizierenden Bereich der Sekundarstufe seit 1992 schrittweise erweitert. Mit der Regionalen Schule und der Dualen Oberschule wurden neben die Hauptschule zwei Schularten gestellt, die den herkömmlichen Haupt- und Realschulbildungsgang integrieren und Schülern des Hauptschulprofils nach dem Prinzip der internen Durchlässigkeit das Erreichen des mittleren Bildungsabschlusses ermöglichen. Jüngere

Entwicklungen gehen dahin, dass die derzeitige Landesregierung die schrittweise Abschaffung der Hauptschule bis 2010 plant und den Hauptschulbildungsgang vollständig in eine sogenannte „Realschule plus“ integriert.

In Hessen gibt es den Hauptschulabschluss in Form des einfachen und des qualifizierenden Hauptschulabschlusses sowie in Form des mittleren Abschlusses. Schüler der Hauptschule müssen in der Klasse 9 an Abschlussprüfungen teilnehmen. Das Abschlussverfahren zum Hauptschulabschluss besteht aus einer Projektprüfung und schriftlichen Prüfungen in Deutsch, Mathematik und ggfs. Englisch. Der Hauptschulabschluss wird zuerkannt, wenn die Gesamtleistung 4,4 oder besser ist. Gute Leistungen werden durch die Erteilung eines qualifizierenden Hauptschulabschlusses deutlich gemacht (Gesamtleistung 3,0 und besser). Der mittlere Abschluss kann am Ende eines 10. Hauptschuljahres mit einer erfolgreich abgelegten Realschulabschlussprüfung erreicht werden.

Im Saarland wurden die Hauptschulen durch die Erweiterten Realschulen ersetzt, in denen die Schüler in den Klassen 5 und 6 gemeinsam unterrichtet und ab der 7. Klasse in verschiedene Zweige aufgeteilt werden (Haupt- bzw. Realschulzweig). Ähnliche Wege gingen Thüringen mit der Einführung der Regelschule, Sachsen mit der Errichtung der Mittelschule, Mecklenburg-Vorpommern mit der Einrichtung Regionaler Schulen sowie Sachsen-Anhalt und Bremen mit der Zusammenlegung des Haupt- und Realschulbildungsganges in sogenannten Sekundarschulen.

Hamburg wird bis zum Jahr 2009 die Haupt- und Realschulen als eigenständige Schulform abgeschafft haben. In den dann neu geschaffenen Stadtteilschulen kann der Hauptschulabschluss als integrierter Bildungsgang erworben werden.

2007 hat auch Schleswig-Holstein beschlossen, die Hauptschule abzuschaffen. In Schleswig-Holstein sollen bis zum Schuljahr 2010/11 flächendeckende Regionalschulen entstehen.

#### **f. Realschule**

Realschulen sind weiterführende Schulen mit den Klassenstufen 5 bzw. 7 bis 10. Das Abschlusszeugnis der Realschulen 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.

#### **g. Verbundene Haupt- und Realschule**

Die Bildungsgänge der Hauptschule und der Realschule werden auch an Schularten mit mehreren Bildungsgängen mit nach Ländern unterschiedlichen Bezeichnungen angeboten. Hierzu zählen die Mittelschule (Sachsen), Regelschule (Thüringen), Erweiterte Realschule (Saarland), Sekundarschule (Bremen, Sachsen-Anhalt), Integrierte Haupt- und Realschule (Hamburg), Verbundene oder Zusammengefasste Haupt- und Realschule (Berlin, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen), Regionale Schule (Mecklenburg-Vorpommern, Rheinland-Pfalz), Oberschule (Brandenburg), Duale Oberschule (Rheinland-Pfalz), Regionalschule (Schleswig-Holstein), Gemeinschaftsschule (Schleswig-Holstein) sowie die Gesamtschule.

## **h. Polytechnische Oberschule**

Die Polytechnische Oberschule (offiziell: Zehnklassige allgemeinbildende polytechnische Oberschule, Abkürzung: POS) war die allgemeine Schulform im Schulsystem der DDR und umfasste zehn Klassen. Sie entstand 1959 aus einer Reform der achtjährigen Grundschulen bzw. zehnjährigen Mittelschulen. Konzeptionell handelte es sich um eine einheitliche zehnjährige Gemeinschaftsschule ohne innere oder äußere Differenzierung während des regulären Unterrichts, so dass der Klassenverband über alle Schuljahre erhalten blieb. Zum Ende der 10. Klasse erfolgte der Schulabschluss mit Abschlussprüfung, der zur Aufnahme einer Lehre und zum Fachschulstudium berechtigte. Mit guten Leistungen war der Übertritt in die Erweiterte Oberschule möglich.

## **i. Gesamtschule**

In dieser Schulform sind die verschiedenen weiterführenden Schularten in unterschiedlicher organisatorischer und inhaltlicher Form zusammengefasst. Es werden Integrierte Gesamtschulen (gemeinsamer Unterricht aller Schüler) sowie additive Kooperative Gesamtschulen (verschiedene Schularten der Sekundarstufe I in einer gemeinsamen Schulanlage) unterschieden.

## **j. Gymnasium**

In der Bundesrepublik Deutschland besteht das Gymnasium als ein Bildungsgang im gegliederten Schulsystem Deutschlands, der „Schülerinnen und Schülern eine vertiefte allgemeine Bildung“ vermittelt. Andere Schulformen (zum Beispiel Berufskollegs) benutzen die Bezeichnung Gymnasiale Oberstufe. Mit der Bezeichnung Höhere Schule war früher ausschließlich das Gymnasium gemeint; heute schließt die umgangssprachliche Bezeichnung auch andere Schulformen ein. Ein Gymnasium für Mädchen hieß früher Lyzeum.

In Deutschland beginnt das Gymnasium in den meisten Ländern mit der Klasse fünf (Sexta), in Berlin und Brandenburg nach Beendigung der sechsjährigen Grundschule. In Mecklenburg-Vorpommern besuchen die Schüler seit 2006 gemeinsam in der fünften und sechsten Klasse die Regionale Schule. In Niedersachsen existierte seit Mitte der 1970er Jahre bis zum 1. August 2004 eine Orientierungsstufe in Klasse fünf und sechs für alle Schüler. Die Gymnasien begannen in dieser Zeit erst mit Klasse sieben.

Die reguläre Dauer der Ausbildung an einem Gymnasium bis zum Abitur (Allgemeine Hochschulreife) betrug in der Regel neun Schuljahre (Abschluss nach Jahrgangsstufe dreizehn). In Sachsen und Thüringen blieb es auch nach dem Beitritt zur Bundesrepublik bei acht Schuljahren, also Abschluss nach Jahrgangsstufe zwölf. Seit 2004 stellen alle Länder auf die achtjährige Gymnasialzeit (Abitur in der zwölften Klasse, verkürzter Bildungsgang (G8)) um. In Rheinland-Pfalz gibt es seit dem Abiturjahrgang 2002 nach einer verkürzten Schulzeit das Abitur nach zwölfteinhalb Jahren Gesamtschulzeit.

### **k.      Erweiterte Oberschule**

Die Erweiterte Oberschule (offiziell: Erweiterte allgemeinbildende polytechnische Oberschule oder 12-klassige allgemeinbildende polytechnische Oberschule, Abkürzung: EOS) war die höhere Schule im Schulsystem der DDR und führte nach der zwölften Klasse zur Hochschulreife. Die EOS löste 1959 die Oberschule ab. Die Bezeichnung Gymnasium war in der DDR nicht üblich. Der Übergang von der POS auf die EOS erfolgte zunächst ausschließlich nach der 8. Klasse. Bis zum Ende der 1960-er Jahre legten die Schüler der EOS keinen Zehnklassenabschluss ab, im Falle eines vorzeitigen Verlassens der EOS erhielt der Schüler daher nur das Zeugnis der 8. Klasse. Ab Ende der 1960-er Jahre wurde am Ende der 10. Klasse der Abschluss der POS erworben. Ab 1967 war der Übergang zur EOS für besonders befähigte Absolventen der Polytechnischen Oberschule auch nach der 10. Klasse möglich, ab Mitte der 1970er Jahre aber nur noch in sehr geringem Maße. Klasse an die EOS. Ab 1984 wechselten die künftigen Abiturienten dann erst nach dem Abschluss der 10. Klasse der POS auf die EOS und besuchten sie nur noch zwei Jahre (Ausnahmen bildeten Spezialschulen und –klassen).

### **l.      Waldorfschulen**

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.

Die Waldorfschule fühlt sich der ganzheitlichen Erziehung verpflichtet und vermeidet daher eine Leistungsdifferenzierung wie an der Regelschule weitgehend. Grundsätzlich werden verschieden intellektuell, sozial, emotional und motorisch begabte Schüler innerhalb ein und derselben Klasse unterrichtet. Individuelle Förderung wird durch den ganzheitlichen Ansatz angestrebt, eine äußere Differenzierung in verschiedene Leistungsklassen findet frühestens in der Oberstufe statt. Ein „Sitzenbleiben“ gibt es daher nicht. Zensuren werden nicht vergeben, stattdessen wird im Schulzeugnis 'eine verbale Charakteristik erstellt, die dem Schüler ein Spiegel seines Lernens und seines Charakters sowie Anreiz zum Weiterlernen sein soll'[34]. Durch diese Praxis werden Fortschritte und Leistungen gewürdigt, die durch die üblichen Schulnoten gar nicht oder nicht adäquat zum Ausdruck gebracht werden können. Auf Wunsch der Eltern oder Nachfrage der Schüler wird ab der neunten oder zehnten Klasse ein Ziffernzeugnis zusätzlich zum Textzeugnis ausgestellt. An Waldorfschulen im englischsprachigen Raum geschieht dies grundsätzlich.

### **m.      Berufliche Schulen (zur Erreichung eines allgemeinbildenden Schulabschlusses)**

Die Fachoberschule ist eine zweijährige Schulart, die aufbauend auf dem Mittleren Schulabschluss mit Jahrgangsstufe 11 und 12 zur Fachhochschulreife führt. Für Absolventen mit Mittlerem Schulabschluss und einer beruflichen Erstausbildung ist der unmittelbare Eintritt in Jahrgangsstufe 12 der Fachoberschule möglich. Die Länder können auch eine Jahrgangsstufe 13 einrichten. Der Besuch der Jahrgangsstufe 13 führt zur Fachgebundenen Hochschulreife und unter bestimmten Voraussetzungen zur Allgemeinen Hochschulreife. Die Fachoberschule ist in berufliche Fachrichtungen ausgerichtet und zählt deswegen zu den berufsbildenden Schulen. Je nach Bundesland werden unterschiedliche Fachrichtungen angeboten.

In Baden-Württemberg existiert die Schulform Fachoberschule nicht. Statt dessen werden verschiedene Formen des Berufskollegs angeboten, die ebenfalls zur Fachhochschulreife

führen, zum Beispiel das Berufskolleg zur Erlangung der Fachhochschulreife (BKFH), die allgemeine Hochschulreife kann man in Baden-Württemberg durch Besuch der Berufsoberschule (BOS) erlangen.

Die Berufsoberschule (BOS) besteht bisher nur in einigen Ländern und bietet Absolventen mit Mittlerem Schulabschluss und abgeschlossener Berufsausbildung bzw. fünfjähriger Berufstätigkeit die Möglichkeit zum Erwerb der Fachgebundenen Hochschulreife. Bei Nachweis von Kenntnissen in einer zweiten Fremdsprache ist der Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife möglich.

Berufliche Gymnasien oder Fachgymnasien sind Gymnasien in Aufbauform mit einem beruflichen Schwerpunkt. Sie dauern in der Regel 3 Jahre, bauen auf einem Mittleren Bildungsabschluss auf und führen zur Allgemeinen Hochschulreife. Sie können durch das Angebot an beruflichen Schwerpunkten gegebenenfalls in Verbindung mit Zusatzpraktika einen Teil der Berufsausbildung vermitteln oder den Abschluss in einem anerkannten Beruf ermöglichen.

Die Berufsaufbauschule (BAS) bzw. die gewerblich-technische Berufsaufbauschule (BAG) ist in Deutschland eine einjährige Schulform der Berufsausbildung. Zur Berufsaufbauschule werden Personen mit abgeschlossener gewerblicher Berufsausbildung (Facharbeiterbrief des dualen Systems) zugelassen werden. Sie führt mit Bestehen der Abschlussklausuren zur Sekundarstufe (Mittlere Reife, Realschulabschluss).

Die Berufsausbildung mit Abitur (Abkürzung: BmA) war ein seit 1959 in der DDR eröffneter Bildungsweg zum gleichzeitigen Erreichen der vollen, uneingeschränkten Hochschulreife (Abitur) und eines Facharbeiterbriefes im Anschluss an die zuvor mit Abschluss abgelegte 10. Klasse der Polytechnischen Oberschule (POS). Es handelte sich um einen einphasigen Bildungsgang, der Allgemeinbildung und berufliche Bildung miteinander verknüpfte und keine bloße Addition von Lehre und Abitur darstellte.

#### **n. Abendschulen**

Abendschulen (Abendhauptschule, Abendrealschule, Abendgymnasium) oder Schulen für Erwachsene sind Einrichtungen, die berufstätige Erwachsene aus- und weiterbilden. Damit die erwachsenen Schüler/innen weiterhin einer Berufstätigkeit nachgehen können, findet der Unterricht überwiegend in den Abendstunden, teilweise auch an Samstagen statt. Je nach Bildungsgang wird an Abendschulen nach in der Regel 1 Jahr der Hauptschulabschluss (an Abendhauptschulen), nach 2 Jahren der Mittlere Bildungsabschluss (an Abendrealschulen, in manchen Bundesländern auch Abendmittelschulen oder Abendsekundarschulen genannt) bzw. nach 3 Jahren die Allgemeine Hochschulreife (an Abendgymnasien) erworben.

#### **o. Kollegs**

Kollegs sind Institute der Erwachsenenbildung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife. Sie dauern in der Regel 3 Jahre. Im Gegensatz zum Abendgymnasium findet an Kollegs der Unterricht tagsüber statt, weshalb eine Berufstätigkeit während des Schulbesuchs nicht oder nur sehr eingeschränkt möglich ist. Voraussetzung für den Besuch des Kollegs ist in der Regel der Mittlere Bildungsabschluss und eine abgeschlossene Berufsausbildung.



## **Anhang 3**

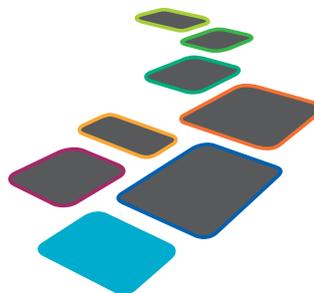
### **Anschreibenmaterialien der Erstbefragung**

**Anschreiben**

**Datenschutzerklärung**

**Flyer mit Studieninformationen**





# Erwachsene

Bildung im Erwachsenenalter  
und lebenslanges Lernen

**NEPS**

Nationales Bildungspanel

**infas**

für unsere Studie „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“ brauchen wir Ihre Erfahrung. Mit dieser Studie wollen wir herausfinden, wie sich das Leben erwachsener Menschen in den letzten Jahren verändert hat. Die Studie wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) finanziert, die Befragung selbst wird vom infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft durchgeführt.

## Worum geht es?

Wir möchten herausfinden,

- ob es junge Leute heute schwerer haben als früher, Arbeit zu finden;
- ob berufliche Fort- und Weiterbildung heute wichtiger ist als früher;
- ob sich Familie und Beruf heute besser vereinbaren lassen;
- welche Rolle Freunde oder Arbeitskollegen in Freizeit und Beruf spielen;
- wie (Weiter-)Bildung hilft, Arbeitslosigkeit zu vermeiden oder zu überwinden;
- welche Probleme es beim Übergang in den Ruhestand gibt und
- wie Rentner lernen, mit ihrer neuen Lebenssituation umzugehen.

Um diese 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.

## Worum bitten wir Sie?

Wir möchten Ihnen Fragen zu Ihrem persönlichen Werdegang in verschiedenen Lebensbereichen stellen. Auf diese Weise sammeln wir ganz anonym die Erfahrungen von ca. 13.000 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 daher auch Sie herzlich um Ihre Unterstützung**, wenn sich eine Interviewerin oder ein Interviewer von infas bei Ihnen meldet, um mit Ihnen einen geeigneten Gesprächstermin für das Interview zu vereinbaren.

## Was haben Sie davon?

**Als kleines Dankeschön erhalten Sie für Ihre Teilnahme an der Befragung 10 Euro.**

Mit Ihrer Teilnahme sind Sie gleichzeitig Teil des Nationalen Bildungspanels (NEPS), dem größten Forschungsprojekt dieser Art in Deutschland. In diesem Projekt werden insgesamt 60.000 Teilnehmer vom Kindesalter bis zur Rente befragt. Weitere Informationen zu NEPS finden Sie im beiliegenden Falblatt.

infas Institut für angewandte  
Sozialwissenschaft GmbH

Friedrich-Wilhelm-Straße 18  
D-53113 Bonn  
Tel.: 0800 6647436  
NEPS8@infas.de  
www.infas.de/NEPS8



## Wie wurden Sie für diese Studie ausgewählt?

Die Adressen für unsere Studie – darunter auch Ihre – wurden durch ein statistisches Zufallsverfahren aus dem Einwohnermelderegister Ihrer Gemeinde ausgewählt. Die Teilnahme an der Befragung ist freiwillig. Selbstverständlich werden alle Regeln 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 Frau Dr. Angela Prussog-Wagner von infas unter der kostenfreien Telefonnummer 0800 – 6647436 zu den üblichen Bürozeiten gerne zur Verfügung. Nutzen Sie bei Fragen auch unsere E-Mail-Adresse [NEPS8@infas.de](mailto:NEPS8@infas.de). Wir werden Ihnen kurzfristig unsere Antwort senden. Weitere Informationen zur Studie finden Sie auch auf der infas-Homepage unter [www.infas.de/NEPS8](http://www.infas.de/NEPS8).

Wir bedanken uns schon heute sehr herzlich für Ihre Mitwirkung an dieser wichtigen Studie und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Hans-Peter Blossfeld  
Projektleitung NEPS

ppa. Doris Hess  
Bereichsleitung infas



## Erklärung zum Datenschutz und zur absoluten Vertraulichkeit Ihrer Angaben

Die Studie „Bildung im Erwachsenenalter und lebenslanges Lernen“ wird im Rahmen des Nationalen Bildungspanels (NEPS) durchgeführt. Sie wird gemeinsam vom infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft, Bonn, dem Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB), Nürnberg, dem Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB) sowie der Koordinationsstelle des Nationalen Bildungspanels (NEPS) an der Otto-Friedrich-Universität Bamberg 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.**

Für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen sind verantwortlich:

Brigitte Bogensperger  
Ansprechpartnerin für  
Datenschutz  
Nationales Bildungspanel  
(NEPS), Otto-Friedrich-  
Universität Bamberg

Dr. Jacob Steinwede  
Datenschutzbeauftragter  
infas Institut für  
angewandte Sozial-  
wissenschaft GmbH

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

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.

**NEPS**  
Nationales Bildungspanel  
Nationales Bildungspanel (NEPS)  
Otto-Friedrich-Universität Bamberg

**infas**  
infas Institut für angewandte  
Sozialwissenschaft GmbH  
Bonn

**IAB**  
Institut für Arbeitsmarkt- und  
Berufsforschung (IAB)  
Nürnberg

**WZB**  
Wissenschaftszentrum Berlin  
für Sozialforschung (WZB)  
Berlin

## Was geschieht mit Ihren Angaben?

1 Unsere Interviewerinnen und Interviewer geben Ihre Angaben in den Computer ein durch Eingabe der zutreffenden Angabe (Ziffer).

2 Im Computer sind nur das Interview und eine zugehörige Codeziffer gespeichert, nicht Ihr Name und Ihre Adresse! Grundsätzlich werden Ihre Angaben ohne Ihren Namen und ohne Ihre Adresse (also in anonymisierter Form) gespeichert.

3 Die Namen und Adressen 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%	100%	100%

## 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!**

[www.bildungspanel.de](http://www.bildungspanel.de)

Neugeborene  
Kindergartenkinder  
Grundschüler  
Fünftklässler  
Abiturienten  
Auszubildende  
Studierende  
Erwachsene



## Was will das Nationale Bildungspanel?

Wir möchten wissen, wie sich Lernen, Wissen, Können im Verlauf des Lebens verändern. Was bringt zum Beispiel frühkindliche Bildung? Wie beeinflussen Freunde, Lehrer, Eltern die Lernentwicklung in der Schule? Ist bei der Arbeitsplatzsuche ein Berufsabschluss oder tatsächliches Können wichtiger? Und wie viel bringt Weiterbildung im Beruf und darüber hinaus? Um solche Fragen beantworten zu können, startet jetzt das Nationale Bildungspanel (NEPS), das größte Forschungsprojekt seiner Art in Deutschland.

Es leistet damit einen wichtigen Beitrag, um langfristig das Bildungsangebot in Deutschland für alle Altersgruppen zu verbessern.



Neugeborene  
Kindergartenkinder  
Grundschüler  
Fünftklässler  
Abiturienten  
Auszubildende  
Studierende  
Erwachsene

## Wer kann am Nationalen Bildungspanel teilnehmen?

Im Rahmen des Nationalen Bildungspanels werden insgesamt 60.000 Personen aus acht verschiedenen Altersgruppen befragt, von Neugeborenen, Kindergartenkindern und Grundschulern über Fünftklässler, Abiturienten, Auszubildende und Studierende bis zu Erwachsenen.

Aus jeder dieser Altersgruppen werden zufällig Personen ausgewählt, die an der Studie teilnehmen dürfen. Ziel ist es, diese Personen über einen längeren Zeitraum hinweg einmal im Jahr zu befragen, um die Bildungs- und Kompetenzentwicklung über die gesamte Lebensspanne zu untersuchen.

Selbstverständlich ist die Teilnahme freiwillig.

## Wer führt das Nationale Bildungspanel durch?

Namhafte Forschungseinrichtungen und Forschergruppen in ganz Deutschland arbeiten gemeinsam am Nationalen Bildungspanel. Es wird geleitet von Prof. Dr. Hans-Peter Blossfeld von der Otto-Friedrich-Universität Bamberg.

Die Befragung der Erwachsenen erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB) und dem Wissenschaftszentrum Berlin für Sozialforschung (WZB). Bund und Länder unterstützen das Projekt. Finanziert wird das Nationale Bildungspanel durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF).

Nähere Informationen finden Sie auf unserer Website:  
[www.bildungspanel.de](http://www.bildungspanel.de)

gefördert von



begutachtet von



durchgeführt von

