

Verwerking Exitvragenlijst Jeugd & Opvoedhulp: Invulinstructie

Inhoud

Algemeen: Hoe werken de invulsheets en de codeboeken?	P 1
Hoe nummer ik de vragenlijsten, wat betekent pnr, naam inst, naam hv, toevoeg hv?	P 2
Hoe moet ik de stellingen coderen?	P 2
Hoe moet ik het rapportcijfer invoeren?	P 3
Wat doe ik met de open vragen?	P 3
Hoe moet ik de cliëntgegevens coderen?	P 3
- <i>Jongerenversie</i>	P 4
- <i>Ouderversie</i>	P 5

Algemeen

U kunt de gegeven antwoorden invullen in de bijgeleverde Excel bestanden:

1. Invulsheet Exitvragenlijst Jongeren
2. Invulsheet Exitvragenlijst Ouders

In de bijgeleverde codeboeken staat beschreven hoe deze 'invulsheets' ingevuld dienen te worden. Bij iedere invulsheet hoort een codeboek:

1. Codeboek Exitvragenlijst Jongeren
2. Codeboek Exitvragenlijst Ouders

Er staat in het codeboek beschreven welke vragen/stellingen uit de vragenlijsten in welke kolommen in het Excelbestand moeten staan en wat de verschillende SPSScodes betekenen. Alle antwoorden zijn gecodeerd naar getallen, omdat dit nodig is voor de kwantitatieve analyses in SPSS. Uitzondering hierop vormt de naam van de instelling. Iedere rij (dwz ieder horizontaal vlak) staat voor één ingevulde vragenlijst. Per rij staat dus aangegeven wat 1 persoon op de verschillende vragen en stellingen heeft geantwoord.

Bijvoorbeeld

A	B	C	D	E	F	G	→ Dit is de kolomnaam van Excel
Pnr	Naam inst	Naam hv	Toevoeg hv	St1	St2	St3	→ Dit is de SPSScode die daarbij hoort
1	Naam	2	1	0	0	1	→ antwoorden van participant 1
2	Naam	4	3	1	1	0	→ antwoorden van participant 2

NB De kolommen C en D zijn facultatief. Voor de prestatie-indicatoren wordt geen onderscheid tussen de verschillende hulpvormen gemaakt.

Iedere kolom (dwz ieder verticaal vlak) vertegenwoordigt één vraag/stelling. Per kolom komt onder elkaar te staan wat verschillende respondenten op dezelfde vraag hebben geantwoord.

Bijvoorbeeld

E	F	G
St1	St2	St3
2	3	3
3	4	2
⇓	⇓	⇓
Antwoorden van 2 personen op st 1	Antwoorden van 2 personen op st 2	Antwoorden van 2 personen op st 3

Participantnummer (ppnr)

NB: Nummer de papieren vragenlijsten vooraf!!! Vul deze nummers in onder kolom A, ofwel 'ppnr' (participantnummer) in het Excelbestand. Zo kunt u de lijsten uit elkaar houden, en bij eigenaardigheden in data direct op papier terugvinden waar deze info vandaan is gekomen.

Voorbeeld

U nummert de lijsten en vult dit als volgt in. Elke rij vertegenwoordigt hiermee de antwoorden op de vragen van 1 respondent. Rij 1 de antwoorden van de 1^{ste} respondent, rij 2 die van de 2^{de} respondent, rij 3 die van de 3^{de} respondent, etcetera.

A				
ppnr				
1				
2				
3				

Naam instelling (naam inst)

In deze kolom vult u de naam van de instelling in, deze is bij elke respondent hetzelfde.

Naam hulpvorm (naam hv) en toevoeging NB Invullen is facultatief

Voor de prestatie-indicatoren wordt geen onderscheid gemaakt tussen de verschillende hulpvormen. Na beëindiging van alle hulpvormen bij een instelling Jeugd & Opvoedhulp wordt de Exitvragenlijst afgenomen, en daarbij wordt geen onderscheid tussen de hulpvormen, die zijn ontvangen, gemaakt.

In deze kolom vult u in met welke hulpvorm de cliënt te maken heeft gehad. Er zijn 8 mogelijkheden.

1= individuele jeugdhulp thuis 2= Individuele jeugdhulp bij zorgaanbieder 3= Groepsjeugdhulp 4= Deeltijd verblijf 5= Verblijf 24 uur 6=deeltijd pleegzorg 7=24-uurs pleegzorg 8=observatie 99= niet ingevuld

Vervolgens kunnen instellingen hieraan zelf nog een code toevoegen om een nader onderscheid te maken. Deze toevoeging wordt ingevuld in de kolom toevoeg hv

Bijvoorbeeld

B	C	D
Naam inst	Naam hv	Toevoeg hv
Jeugdzorginstelling X	2	1
Jeugdzorginstelling X	4	3

De eerste cliënt kreeg residentiële hulp op locatie A. De instelling heeft zelf een onderverdeling in drie leefgroepen, locatie A, locatie B en locatie C. Locatie A kreeg code 1, Locatie B kreeg code 2, en locatie C kreeg code 3. In kolom C staat 2 (residentiële hulp) en in kolom D staat 1 (locatie A).

De tweede cliënt kreeg ambulante hulp variant C. De instelling heeft verschillende varianten van ambulante hulp en deze varianten eigen codes gegeven. Variant C kreeg code 3. In kolom C staat 4 (Ambulant) en in kolom D staat 3 (variant C).

Let op: de codes voor kolom D worden door de instelling zelf ingevuld en verschillen per instelling. De codes in kolom C zijn voor alle instellingen gelijk.

Stellingen

De antwoorden op de stellingen worden onder de **Excelkolommen E (stelling 1) tot en met N (stelling 10)** ingevuld.

De antwoorden op de stellingen kunt u als volgt coderen en invoeren:

Helemaal niet mee eens = 1

Niet mee eens = 2

Mee eens = 3

Helemaal mee eens = 4

Wanneer cliënten de vraag niet hebben ingevuld, vul dan de code 99 in

Voorbeeld

Als een ouder invult dat hij het 'Helemaal niet eens' is met Stelling 1, 'Niet eens is' met Stelling 2 en niets invult bij Stelling 3, ziet dat er zo uit:

	E	F	G	
	St1	St2	St3	
	1	2	99	

Rapportcijfer

Onder (**rapport**) kunt u in **Excelkolom O** het omcirkelde rapportcijfer invullen.

Antwoorden variëren van **0 tot 10**.

Als er niets is ingevuld, vul dan de code **99** in.

Voorbeeld

Een cliënt geeft de instelling een 8, de andere geeft een 4 en weer een ander een 6:

	O			
	Rapport			
	8			
	4			
	6			

Open vragen

De antwoorden op de open vragen kunnen in een apart Word bestand ingevoerd worden. Doe dit **NIET** in dit Excelbestand!!! De open vragen zijn opgenomen zodat cliënten extra informatie kunnen geven welke zij niet in de stellingen kwijt kunnen. Dit levert de instelling inhoudelijk nuttige informatie op. Deze kwalitatieve informatie kan echter niet worden meegenomen in de kwantitatieve analyses in SPSS, vanwaar deze antwoorden niet in dit Excelbestand ingevuld dienen te worden. Inhoudelijke analyse is voor de instelling zelf.

Cliëntgegevens

Vervolgens volgt een aantal algemene vragen naar de cliëntgegevens. Deze zijn voor de jongeren- en ouderversie verschillend in aantal en vorm:

- Exitvragenlijst Jongeren: **Excelkolom P - T** (5 vragen)
- Exitvragenlijst Ouders: **Excelkolom P - U** (6 vragen)

Zie volgende pagina's hoe cliëntgegevens voor de jongeren- en ouderversie in te vullen zijn.

NB: Voor alle vragen van en voor zowel de jongeren als ouderversie geldt dat de code **99** ingevuld moet worden wanneer cliënten de vraag niet hebben ingevuld.

Cliëntgegevens Jongerenversie

- Onder **Excelkolom P (naam)** vult u de achternaam van de jongere in.
- Onder **Excelkolom Q (voorletters)** vult u de voorletters van de jongere in. Vul de voorletters volgens format A.B.C. in. Zie ook onderstaand voorbeeld.
- Onder **Excelkolom R (geboortedatum)** vult u de geboortedatum van de jongere in. Vul de geboortedatum volgens format dd-mm-jjjj in. Zie ook onderstaand voorbeeld.
- Onder **Excelkolom S (einde)** vult u in wanneer de hulpverlening is geëindigd. Vul alleen maand en jaar in volgens format dd-jjjj. Zie ook onderstaand voorbeeld.
- Onder **Excelkolom T (datum)** vult u in wanneer de vragenlijst is ingevuld. Vul de dag, de maand en het jaartal in, met een koppelteken, volgens format: dd-mm-jjjj. Zie ook onderstaand voorbeeld.

Voorbeeld jongerenversie

1^e rij: Een jongen van 12 jaar, die in december 2007 de hulpverlening heeft verlaten en op 16 december 2007 de lijst ingevuld.

P	Q	R	S	T
naam	voorl	geb datum	einde	datum
Janssen	A.B.C.	01-01-1997	12-2007	16-12-2007

Cliëntgegevens Ouderversie

- Onder **Excelkolom P (naam)** vult u de achternaam van de jongere in.
- Onder **Excelkolom Q (voorletters)** vult u de voorletters van de jongere in. Vul de voorletters volgens format A.B.C. in. Zie ook onderstaand voorbeeld.
- Onder **Excelkolom R (geboortedatum)** vult u de geboortedatum van de jongere in. Vul de geboortedatum volgens format dd-mm-jjjj in. Zie ook onderstaand voorbeeld.
- Onder **Excelkolom S (einde)** vult u in wanneer de hulpverlening is geëindigd. Vul alleen maand en jaar in volgens format dd-jjjj. Zie ook onderstaand voorbeeld.
- Onder **Excelkolom T (sekse)** vult u de sekse van de ouder met de volgende codes in:
⇒ *Man* = 1
⇒ *Vrouw* = 2
- Onder **Excelkolom U (datum)** vult u in wanneer de vragenlijst is ingevuld. Vul de dag, de maand en het jaartal in, met een koppelteken, volgens format: dd-mm-jjjj. Zie ook onderstaand voorbeeld.

Voorbeeld ouderversie

In onderstaand voorbeeld is hetzelfde voorbeeld als het vorige gehanteerd. Stel dat de vader een Exitvragenlijst heeft ingevuld, dan worden de volgende cliëntgegevens genoteerd:.

P	Q	R	S	T	U
naam	voorl	geb datum	einde	sexe	datum
Jeugdige	Jeugdige	Jeugdige			
Janssen	A.B.C.	01-01-1997	12-2007	1	20-12-2007

NB Van de kenmerken van de ouder is dus alleen de sekse relevant.