



Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald
Institut für Epidemiologie und Sozialmedizin
Walther-Rathenau-Str. 48
17487 Greifswald
Tel: 03834-867722
Fax: 03834-867701



Befragung von Personen mit Alkoholproblemen

Ein Leitfaden für Rekrutierung und Katamnese

Version 1.0
05.09.07

Birgit Hartmann
Christine Pockrandt
Jennis Freyer-Adam
Beate Coder
Katharina Lau
Ulrich John
Ulfert Hapke

Kontakt: freyer@uni-greifswald.de

Inhalt

EINLEITUNG.....	3
1. VERHALTEN DES INTERVIEWERS.....	4
1.1. PERSÖNLICHE VORAUSSETZUNGEN.....	4
1.2. INNERE HALTUNG.....	4
1.3. TIPPS.....	5
2. REKRUTIERUNG VON PROBANDEN.....	6
2.1. ORGANISATORISCHES.....	6
2.2. UMGANG MIT DEM PERSONAL.....	7
2.2.1. <i>Einstellung des Personals</i>	7
2.2.2. <i>Verhalten des Interviewers</i>	8
2.3. UMGANG MIT DEN PATIENTEN.....	8
2.3.1. <i>Situation der Patienten</i>	8
2.3.2. <i>Kontaktaufnahme</i>	9
2.4. UMGANG MIT WIDERSTAND BEI PATIENTEN UND PERSONAL.....	9
3. DURCHFÜHRUNG VON KATAMNESEN.....	11
3.1. SITUATION DER PROBANDEN.....	12
3.2. KONTAKTAUFNAHME PER TELEFON.....	12
3.2.1. <i>Erstkontakt</i>	12
3.2.2. <i>Wortwahl und Tonfall</i>	13
3.3. WENN DER PROBAND NICHT ERREICHBAR IST.....	13
3.3.1. <i>Wiederholter Kontaktversuch per Telefon</i>	13
3.3.2. <i>Kontakt mit anderen Personen am Telefon</i>	13
3.3.3. <i>Spontanes Aufsuchen</i>	14
3.3.4. <i>Schriftliche Benachrichtigung mit Terminvorschlag</i>	14
3.4. KONTAKTAUFNAHME MIT ANDEREN PERSONEN UND EINRICHTUNGEN.....	15
3.4.1. <i>Kontakt mit Nachbarn und anderen Personen</i>	15
3.4.2. <i>Einwohnermeldeamt</i>	15
3.4.3. <i>Kontakt mit Einrichtungen</i>	15
3.5. UMGANG MIT WIDERSTAND DES PROBANDEN.....	16
3.6. ORGANISATION DER FAHRTEN.....	17
4. DIE INTERVIEWSITUATION.....	18
4.1. BESONDERE SITUATIONEN.....	18
4.2. TIPPS FÜR ANDERE BEFRAGUNGSMÖGLICHKEITEN.....	19
5. DOKUMENTATION.....	19
5.1. REKRUTIERUNG UND ERSTBEFRAGUNG.....	19
5.2. KATAMNESE.....	20
ANHANG.....	22

Einleitung

Der folgende Leitfaden soll bei der Rekrutierung von Personen mit Alkoholproblemen z.B. für Studien und Interventionsprogramme sowie bei der Durchführung von Katamnesen helfen. Er ist für Interviewer¹ und für Personen, die diese anleiten, gedacht. Ein Großteil des Leitfadens kann auch für die Rekrutierung und Katamnese von Personen ohne Alkoholprobleme hilfreich sein. Der Leitfaden wurde von Interviewerinnen erstellt, die im Rahmen von Forschungsprojekten über mehrere Jahre hinweg Screenings, Interviews und Katamnesen in verschiedenen Settings durchgeführt haben. Dazu gehören beispielsweise Allgemeinkrankenhäuser, Entgiftungs- und Entwöhnungseinrichtungen, Arbeitsämter und die häusliche Umgebung der Probanden.

Die Durchführung von Forschungsprojekten bei Personen mit Alkoholproblemen stellt eine besondere Herausforderung dar. Bedingt durch ihren Alkoholkonsum können diese Personen physisch und/ oder psychisch beeinträchtigt, verhaltensauffällig, dem Interviewer gegenüber manchmal vielleicht sogar aggressiv sein. Oft befinden sie sich in schwierigen Lebenssituationen oder ihr Aufenthaltsort ist für die Katamnese schwer ermittelbar. Nicht selten sind Personen schwer für die Teilnahme an Screenings, Interviews oder Katamnesen zu motivieren oder zu erreichen. Ebenso kann es schwierig sein, die Unterstützung des Ärzte - oder Pflegepersonals zu gewinnen (z.B. in Allgemeinkrankenhäusern), da die Thematik des Alkoholkonsums oft einer starken Stigmatisierung unterliegt.

Unter Alkoholproblemen werden nicht nur Alkoholabhängigkeit und -missbrauch verstanden, sondern auch riskanter Alkoholkonsum und Rauschkonsum. Riskanter Alkoholkonsum und Rauschkonsum sind schwerer zu entdecken, da diese häufig nicht mit auffälligen Merkmalen wie z.B. Alkoholentzugserscheinungen einhergehen. Riskanter Alkoholkonsum bedeutet, dass Frauen 20 g oder mehr und Männer 30 g oder mehr reinen Alkohol täglich konsumieren². Rauschkonsum bedeutet, dass Frauen 60 g oder mehr und Männer 100 g oder mehr reinen Alkohol mehr als einmal im Monat zu einer Gelegenheit konsumieren³.

Der Leitfaden soll Antworten auf folgende Fragen geben: Wie trete ich gegenüber Probanden und dem Personal des Forschungssettings auf? Wie motiviere ich diese zur Unterstützung bzw. zur Teilnahme an Screening, Interview und Katamnese? Wie erreiche ich vermeintlich unauffindbare Probanden? Wie gehe ich mit schwierigen Situationen um?

Letztendlich schlägt sich die Arbeit als Interviewer nicht nur in der Ausschöpfungsquote, sondern auch in der Qualität der Interviewdaten nieder und ist somit wesentlicher Bestandteil einer erfolgreichen Studiendurchführung.

¹ Zur Erleichterung wird für Interviewer und Interviewerinnen nur die männliche Form Interviewer genutzt.

² British Medical Association (1995). *Alcohol: Guidelines on sensible drinking*. British Medical Association: London, UK.

³ Babor, T. F. & Grant, M. (1992). *Programme on substance abuse: Project on identification and management of alcohol-related problems. Report on phase II: A randomized clinical trial of brief interventions in primary health care*. World Health Organization: Geneva.

1. Verhalten des Interviewers

Um eine Interviewertätigkeit langfristig erfolgreich durchführen zu können, sollte der Interviewer bestimmte persönliche Voraussetzungen, eine positive und empathische Haltung sowie hohe Eigenmotivation mitbringen. Die folgenden Empfehlungen gelten gleichermaßen für das Verhalten des Interviewers gegenüber den Probanden und dem Personal. Sie können sowohl im persönlichen Gespräch als auch beim telefonischen Kontakt, für die Rekrutierung sowie die Befragungen in verschiedenen Settings angewendet werden.

1.1. Persönliche Voraussetzungen

Das Persönlichkeitsprofil, z.B. eine positive empathische Haltung, eine sympathische Ausstrahlung und eine hohe Eigenmotivation hängen eng mit dem Erfolg des Interviewers zusammen. Ein guter Interviewer sollte Spaß daran haben auf Menschen zuzugehen, Probanden aufzusuchen, zu erreichen und zur Studienteilnahme zu motivieren. Der Interviewer sollte motiviert sein durch das Erlangen einer guten Ausschöpfungsquote (interviewte Probanden) sowie das Gefühl, einen wesentlichen Beitrag zur erfolgreichen Studiendurchführung zu leisten.

Die Befragung von Probanden im häuslichen Umfeld verlangt eine hohe Flexibilität und Eigenständigkeit des Interviewers bei unregelmäßigen Arbeitszeiten (z.B. abends, an Wochenenden). Wenn der Interviewer diese beruflichen Voraussetzungen für sich als positiv anerkennt, es ihm Spaß macht, immer wieder neue Orte, Situationen, Menschen, Problemsituationen und deren Lösungsmöglichkeiten kennen zu lernen, Freude an der „detektivischen Arbeit“ hat (wenn Probanden beispielsweise nur schwer auffindbar oder erreichbar sind), dann kann er daraus die Motivation für seine Tätigkeit schöpfen und diese langfristig aufrechterhalten.

Zur Unterstützung des Interviewers ist eine gute Einbindung in das Projektteam notwendig. Regelmäßige Teamsitzungen zur Besprechung von schwierigen Fällen spielen dabei eine wichtige Rolle. So können Problemfälle gelöst und Interesse an der Arbeit des Interviewers sowie deren Wichtigkeit gezeigt werden. Auch wenn er unterwegs ist, sollte der Interviewer bei Fragen oder Schwierigkeiten jederzeit mit anderen Mitarbeitern telefonisch Kontakt aufnehmen können. Dadurch kann dem Interviewer das Gefühl gegeben werden, nicht allein für die Rekrutierung und die Durchführung der Befragungen verantwortlich zu sein.

1.2. Innere Haltung

Das Auftreten des Interviewers kann Auswirkungen auf Reaktionen, Verhaltensweisen sowie Einstellungen der Personen, Probanden und des Personals haben. Durch eine empathische, positive innere Haltung des Interviewers ist es möglich, Personen hinsichtlich einer positiven Meinungsbildung in Bezug auf die Studie sowie zur Studienteilnahme zu motivieren.

Der Interviewer sollte:

- Offen, entspannt, verständnisvoll, flexibel, hilfsbereit, wertschätzend und vorurteilsfrei gegenüber den o.g. Personen sein.
- Achtung, Respekt, Akzeptanz, Einfühlsamkeit und Echtheit zeigen.
- Kein Erstaunen oder Widerwillen gegenüber Äußerungen der Probanden zeigen.
- Eigenen Stress oder Zeitdruck nicht zeigen, sondern Ruhe bewahren.
- Sich natürlich und locker verhalten.

- Die eigene Professionalität nicht zu offensichtlich zeigen (z.B. durch das häufige Verwenden von Fremdwörtern) und alles vermeiden, was einen möglichen Bildungsunterschied zwischen ihm und dem Probanden betont.
- Nicht in ein zu offensichtliches, die Person werbendes Verhalten verfallen. Beispielsweise sollte eine aufgesetzte, übergroße Freundlichkeit vermieden werden.
- Authentisch sein, sich selbst treu bleiben und auf die eigene Intuition achten.
- Die Situation der Person erkennen und persönlichen Kontakt auf deren Ebene suchen.
- Mit der Möglichkeit einer Ablehnung der Studienteilnahme rechnen, die Person in ihrer Reaktion annehmen, auf die Person eingehen und dabei aber immer wieder zum Anliegen (Studiendurchführung, Terminabsprache bzw. Interview) zurückkommen.

Während der Befragung sollte der Interviewer:

- Eine entspannte, offene, Ruhe ausstrahlende Sitzhaltung einnehmen.
- Einfach und klar sprechen.
- Nicht intervenieren (z.B. „In 6 Monaten schauen wir dann, ob Sie’s geschafft haben.“)
- Dem Probanden nicht das Gefühl geben genervt zu sein, ihn zu bevormunden oder unzureichende, falsche, zu langsame oder zu extreme Antworten gegeben zu haben.

1.3. Tipps

Die Arbeit mit Personen mit Alkoholproblemen kann oft zäh, von Rückschlägen und Schwierigkeiten gekennzeichnet sein. Es ist deshalb wichtig sich nicht entmutigen zu lassen, wenn Probanden Termine nicht einhalten, schwer zu erreichen oder schwer für eine Befragung zu motivieren sind. Rückschläge und Schwierigkeiten sollten nicht persönlich genommen und zu schwerwiegend eingestuft werden, denn das würde sich negativ auf die notwendige positive Arbeitseinstellung auswirken.

Im Folgenden werden einige Dinge genannt, deren Verinnerlichung sich positiv auf die Interviewertätigkeit und somit auf die Ergebnisse auswirken können. Letztendlich muss aber jeder Interviewer selbst sehen, wohaer er seine Motivation für diese Tätigkeit schöpft.

- Die Anzahl der erreichten Probanden schlägt sich in der Ausschöpfungsquote nieder. Eine gute Ausschöpfungsquote wiederum erhöht die Studienqualität.
- Wenn der Interviewer das Gefühl hat, einen Probanden aktuell nicht zur Studienteilnahme motivieren zu können, sollte er einen anderen Zeitpunkt wählen, um weiterzumachen.
- Der Interviewer sollte sich nicht zu sehr unter Druck setzen, alle Personen erreichen und motivieren zu wollen, sondern darauf vertrauen, dass dies in der Regel zu gegebener Zeit möglich sein wird.
- In der Regel ist es möglich, fast alle Probanden zu erreichen und zum Interview zu motivieren. Dies sollte auch das eindeutige Ziel für eine gute Interviewertätigkeit sein.

Wenn der Interviewer alles getan hat um Probanden zu gewinnen, dabei auf sich und die Umstände geachtet, diese einbezogen und mehrfach versucht hat den Probanden zu motivieren oder zu erreichen, sollte er sich für auftretende Schwierigkeiten nicht verantwortlich fühlen.

Nicht zu unterschätzen ist die Wichtigkeit der eigenen Intuition. Das Gespür des Interviewers für die richtigen Worte und Verhaltensweisen ist wesentlich. Es ist zu empfehlen, diese ernst zu nehmen und die eigene Wahrnehmung zu trainieren.

Verhalten des Interviewers

Innere Haltung

- **Natürliche, freundliche, ruhige, entspannte, lockere Haltung.**
- **Respekt und Achtung, Akzeptanz, Annahme, Einfühlsamkeit und Echtheit ausdrücken.**
- **Das Betonen möglicher Bildungsunterschiede vermeiden.**
- **Persönlichen Kontakt suchen.**
- **Kein zu offensichtlich werbendes Verhalten zeigen.**

Tipps

- **Anzahl der erreichten Probanden = Ausschöpfungsquote = Studienqualität.**
- **Rückschläge oder Schwierigkeiten nicht persönlich nehmen.**
- **Evtl. zu einem anderen Zeitpunkt fortfahren.**
- **Fast alle Probanden sind zu erreichen und zu motivieren.**
- **Auf eigene Intuition achten.**

2. Rekrutierung von Probanden

Bei der Rekrutierung von Personen mit Alkoholproblemen ist das Rekrutierungssetting entscheidend. In Settings, in denen sich nicht nur Personen mit Alkoholproblemen befinden (nicht-suchtspezifische Einrichtungen wie beispielsweise Allgemeinkrankenhäuser, Arztpraxen, Arbeitsämter) ist zunächst ein Alkoholscreening erforderlich, zu dessen Teilnahme die Personen motiviert werden müssen. Bei Studienteilnehmern in Einrichtungen, in denen sich per Definition nur Personen mit Alkoholproblemen aufhalten (z.B. Entgiftungs- und Entwöhnungsstationen), kann auf ein Screening verzichtet und die Probanden sofort für die Teilnahme an einem Interview motiviert werden.

Das Durchführen von Alkoholscreenings unter Patienten in nicht-suchtspezifischen Einrichtungen stellt eine besondere Herausforderung dar. Oft sind die Patienten überrascht, warum ihnen Fragen zu ihrem Alkoholkonsum gestellt werden, denn häufig haben sie tatsächlich kein Alkoholproblem oder sie sind sich ihres Alkoholproblems noch nicht bewusst. Hinzu kommt die Angst vor Stigmatisierung. Auch kann das Personal manchmal skeptisch gegenüber Studien sein, die sich mit dem Alkoholkonsum ihrer Patienten befassen. Aber auch Patienten in suchtspezifischen Einrichtungen können manchmal schwer für ein Interview zu motivieren sein, da sie therapiebedingt oft schon viele Fragen beantworten mussten.

2.1. Organisatorisches

Nachdem die Durchführung der Studie mit der Krankenhausleitung abgesprochen und dem Personal vorgestellt wurde, müssen sich die Interviewer mit den Gegebenheiten vor Ort vertraut machen und versuchen, die Unterstützung des Personals zu gewinnen (siehe 2.2.2.). Um leichter Kontakt mit dem Personal zu finden und zu halten, sollten die Interviewer nicht wechseln und Namensschilder tragen. Mit dem Personal sollten Orte für eine ungestörte Gesprächsmöglichkeit (Interview), Auflademöglichkeit für den Laptop bzw. eine geeignete Ablage für Studienmaterialien (wenn z.B. Korrespondenz mit Ärzten geplant) und zur Aufbewahrung persönlicher Sachen vereinbart werden.

Der Interviewer sollte sich mit den für die Studie notwendigen Informationen (z.B. in der Aufnahmeliste des Krankenhauses enthaltene Angaben über Anzahl, Stationen, Namen, Alter

der Probanden), den Ausschlusskriterien für Probanden innerhalb des Studiendesigns (z.B. Altersrange, Wiederaufnahmen, gesundheitlicher Ausschluss) sowie den stationären Bedingungen vertraut machen (siehe 5. Dokumentation). Folgende Punkte sollten beachtet werden:

- Wann sind günstige Interviewzeiten (meist vormittags weniger Störfaktoren und günstigere Zeit als nachmittags zur Besuchszeit)? Welche Einschränkungen oder Schwierigkeiten sieht das Personal?
- Wann sind z.B. Therapiezeiten, Untersuchungen, Visite, Besuchszeiten, Essenszeiten?
- Stationäre Liegedauer und gesundheitliches Befinden der Patienten erfragen, Absprache gemeinsamer Vorgehensweisen in besonderen Situationen mit dem Personal.

Organisatorisches

- **Mit den stationären Interviewbedingungen vertraut machen.**
- **Kein Wechsel der Interviewer, Namensschilder tragen.**
- **Günstige Interviewzeiten erfragen.**
- **Stationäre Liegedauer und gesundheitliches Befinden der Patienten erfragen.**
- **Absprache gemeinsamer Vorgehensweisen in besonderen Situationen.**

2.2. Umgang mit dem Personal

2.2.1. Einstellung des Personals

Kommt ein Außenstehender neu auf eine Station, findet er einen routinierten stationären Ablauf vor. Jedem Mitarbeiter auf der Station sind die Abläufe bekannt und alles bewegt sich in den für das Personal bekannten Bahnen. Eine neue Person kann diese Routine stören und Veränderungen oder Unruhe in den Stationsablauf bringen, besonders wenn ein Interviewer nicht zum medizinischen Personal gehört und die Reichweite der Veränderungen für das Personal zuerst nicht richtig einschätzen kann. So kann das Personal auf veränderte Stationsabläufe erst einmal skeptisch reagieren, zumal es nicht gewohnt ist, über längere Zeit in Anwesenheit von „Fremden“ zu arbeiten. Sobald sich die Interviewer in den Ablauf eingefügt und sich als entgegenkommend gezeigt haben, erweist sich das Personal generell als unterstützend. Folgende Bedenken einiger Mitarbeiter des Personals gegenüber der Studie sind denkbar:

- Befürchtung in der eigenen Arbeit kontrolliert, beobachtet, gestört oder durchschaut zu werden.
- Ablehnung des Themas „Alkohol“ aufgrund eines mangelnden Krankheitsverständnisses gegenüber Menschen mit Alkoholproblemen oder aufgrund der Konfrontation mit Alkoholproblemen in der eigenen Familie.
- Wahrnehmung der Studie als unwichtig, da sich die betroffenen Personen sowieso nicht ändern, in deren Therapien aber immer wieder Geld gesteckt wird: „Die kriegen immer wieder einen Entzug und ich noch nicht mal meine Kur.“
- In suchtspezifischen Einrichtungen ist das Motivieren und Überzeugen des Personals für die Studie nur bedingt nötig, da ihr Arbeitsgebiet das Thema Alkohol betrifft. In diesen Einrichtungen besteht häufig die Meinung, dass die meisten Patienten sich sowieso nicht ändern, da sie nur die wiederholt sehen, die sich nicht geändert haben: „Die kommen immer wieder.“

Die Patienten befinden sich während ihres Krankenhausaufenthaltes in einer Abhängigkeit vom Personal. Deshalb kann das Personal einen *erheblichen Einfluss* auf die positive oder negative Meinungsbildung, auf die Einstellung der Patienten bis hin zur Teilnahme an der Studie haben. Um eine hohe Beteiligung der Patienten an der Studie (gute Ausschöpfung) zu erreichen ist es sehr wichtig, das Personal von der Studie zu überzeugen und seine Unterstützung zu gewinnen.

2.2.2. Verhalten des Interviewers

Zu Beginn der Studie muss dem Personal der Studienhintergrund und die Wichtigkeit der Studie allgemeinverständlich beschrieben werden. Zum Beispiel sollte die Bedeutung des Krankenhauses als optimales Rekrutierungssetting aufgrund des hohen Anteils an Personen mit einem Alkoholproblem, die meist nicht in suchtspezifischer Behandlung sind, erläutert werden. Als Dank für die Unterstützung kann ein kleiner Kuchen oder Gebäck mitgebracht werden (z.B. zu Beginn, Halbzeit, Ende der Studie).

- Regelmäßig kurze Gespräche mit dem Personal können helfen, eine Vertrauensbasis und persönliche Beziehung aufzubauen.
- Die Studiendurchführung sollte für die Arbeit des Personals möglichst störungsfrei gestaltet werden. Wenn passend, kann der Interviewer dem Personal hilfreich zur Seite stehen (z.B. Türen aufhalten und schließen) und so zeigen, dass er den Stationsablauf respektiert und die Studie keine zusätzliche Belastung mit sich bringt.
- Regelmäßig um Rückmeldung bitten, ob alles in Ordnung ist; Hinweise des Personals ernst nehmen (dabei die Studieninteressen im Blick behalten); Probleme und Meinungsverschiedenheiten ansprechen.
- Wertschätzung für Arbeit des Personals zeigen; verbalisieren wie schwer, stressig und wichtig deren Arbeit ist; gegenüber den Patienten in Gegenwart des Personals unterstützende, positive Äußerungen über das Personal machen.

Umgang mit dem Personal

- **Mögliche Vorbehalte des Personals: Studie stört Routine, Befürchtung von Kontrolle, Studie ist bedeutungslos.**
- **Verhalten des Interviewers: Störungsfreie Studiendurchführung, persönliches Vorstellen der Studie und Studienmitarbeiter, mit dem Personal Gespräche führen, Vertrauensbasis und persönliche Beziehung aufbauen, Wertschätzung für Arbeit des Personals zeigen.**

2.3. Umgang mit den Patienten

2.3.1. Situation der Patienten

Je nach Krankheitsbild sind Patienten unterschiedlich stark gesundheitlich eingeschränkt und für die Befragung nicht oder erst später in der Lage. Sie können skeptisch sein, da der Interviewer nicht zum Krankenhauspersonal gehört oder der Studie gegenüber Vorbehalte haben („Das bringt doch nichts“). Die Patienten können ablehnend reagieren, da das Thema Alkohol oft stigmatisiert wird („Ich bin doch kein Alkoholiker.“). Patienten können sich durch die Studie mit ihrer Alkoholproblematik konfrontiert fühlen, ein auffälliges, ablehnendes Verhalten zeigen und schwerer zu einer Teilnahme zu motivieren sein. Andere Patienten mussten bereits zuvor viele Fragebögen oder Fragen beantworten (Behörden, Therapien) und können deshalb ablehnend reagieren. Es ist davon auszugehen, dass man die

meisten Patienten zunächst zur Teilnahme motivieren muss. Das ist ganz normal, denn eine Befragung zum eigenen Alkoholkonsum, die nicht direkt etwas mit der Behandlung zu tun hat, kommt vor allem in nicht-suchtspezifischen Einrichtungen überraschend.

2.3.2. Kontaktaufnahme

Vor der Kontaktaufnahme mit den Patienten sollten beim Personal Besonderheiten in Erfahrung gebracht werden (Ausschlusskriterien überprüfen, ist Patient evtl. noch nicht oder wieder zu einem Interview in der Lage, körperlicher bzw. geistiger Zustand, anstehende Untersuchungen).

Beim ersten Kontakt sollte der Interviewer erfassen, ob die Situation für eine Befragung günstig ist. Dabei sollte er beachten, womit der Patient gerade beschäftigt ist und eventuelle Störfaktoren einkalkulieren. Ist die Situation für eine Befragung ungünstig, sollte der Interviewer mit dem Patienten abklären, wann ein besserer Zeitpunkt ist und den Kontakt dann erneut suchen bzw. einen Termin mit dem Patienten oder dem Personal vereinbaren.

- **Günstige Situationen:** z.B. Patient liest gerade ein Buch, unterhält sich mit den Mitpatienten, schaut aus dem Fenster oder ist offensichtlich nicht beschäftigt.
- **Ungünstige Situationen (Störfaktoren):** z.B. Patient geht es sehr schlecht, schläft, wird gerade oder gleich zu einer Untersuchung abgeholt, erwartet die Visite, bekommt Besuch, verspeist eine Mahlzeit oder ein anderer Patient im Zimmer beeinflusst die Studienteilnahme negativ.

Der Interviewer sollte sich zunächst vorstellen und dem Patienten dann die Studie in kurzer Form freundlich erklären und das Anliegen erläutern. Es ist empfehlenswert, dies möglichst allgemein zu halten (z.B. „Wir führen eine Studie zum Gesundheitsverhalten durch...“). Dabei ist die Erwähnung des Datenschutzes und der Wahrung der Anonymität der Patienten wichtig.

Der Interviewer sollte versuchen den Eindruck zu vermitteln, dass das Ausfüllen des Screenings oder die Durchführung des Interviews unproblematisch ist und für Abwechslung sorgen kann. Er sollte seine Hilfe bei Schwierigkeiten anbieten. In den meisten Fällen ist es möglich, sofort die Befragung durchzuführen. Deshalb sollte der Interviewer sich nicht allzu leicht abweisen bzw. auf einen späteren Zeitpunkt vertrösten lassen.

Umgang mit den Patienten

- Vorbehalte gegen Interviewer und Studie sind möglich und normal.
- Besonderheiten und gesundheitlichen Zustand über Patient in Erfahrung bringen.
- Einschätzen, ob bzw. wann ein günstiger Zeitpunkt für die Befragung ist.
- Sich selbst und Studie freundlich vorstellen.
- Signalisieren, dass Befragung unproblematisch ist.
- Nicht leicht abweisen bzw. vertrösten lassen.

2.4. Umgang mit Widerstand bei Patienten und Personal

Sowohl vom Personal als auch von den Patienten ist Widerstand und Ablehnung in Bezug auf die Studiendurchführung zu erwarten. Beim Personal kann sich dieser in mangelnder Akzeptanz gegenüber den Interviewern oder negativen Bemerkungen über die Studie gegenüber den Patienten äußern („Das brauchen Sie nicht auszufüllen...“). Patienten können ihren Widerstand gegen eine Teilnahme an der Studie durch Reizbarkeit, Unmut, Frust, ggf.

aggressive oder auch anzügliche Bemerkungen, Schauspielern und Hinhalten des Interviewers deutlich machen.

Akzeptanz, Unterstützung und Mitarbeit des Personals sowie der Patienten sind oft nur über den erfolgreichen Umgang des Interviewers mit deren Widerstand zu erreichen. Der Widerstand kann eine positive Schlüsselfunktion besitzen, findet man heraus wogegen er sich richtet. Die Reaktion des Interviewers auf den Widerstand spielt dabei eine entscheidende Rolle (siehe auch 1.2.).

- Auf ablehnende Haltung nicht mit Diskussionen und Druck reagieren, denn dies verstärkt häufig den Widerstand. Besser ist es über unverfängliche Gespräche das Vertrauen aufzubauen.
- Respekt, Akzeptanz und Verständnis zeigen und versuchen, Gründe für den Widerstand einfühlsam im Gespräch zu ergründen, deutlich machen, dass man die Ursachen für Fehler oder Schwierigkeiten zuerst bei sich sucht.
- Die Ablehnung bzw. den Ärger der Patienten oder des Personals direkt ansprechen (konkret fragen, was Ärger auslöste), deren Einstellungen akzeptieren, Verständnis und Zustimmung für deren Meinung aufbringen.

Die ablehnende Haltung der Patienten und des Personals kann sich auflösen, wenn andere Mitarbeiter oder Patienten der Studiendurchführung und -teilnahme gegenüber positiv eingestellt sind.

Wenn ein Patient die Studienteilnahme **definitiv** verweigert, ist diese Entscheidung diskussionslos zu respektieren. Es sollte nicht versucht werden, ihn weiterhin zu rekrutieren, es sei denn er zeigt zu einem späteren Zeitpunkt von selbst Interesse an der Studienteilnahme. Die gewährte Entscheidungsfreiheit kann auf diesen Patienten und auf andere Patienten, die sich im gleichen Raum befinden entlastend wirken und sich am Ende positiv auf eine Entscheidung zur Studienteilnahme auswirken.

- Wenn ein Patient beispielsweise vorgibt, sich nicht gut zu fühlen um nicht teilnehmen zu müssen, sollte der Interviewer versuchen, auf unverfängliche Gespräche umzuschwenken (z.B. fragen wie es ihm geht, wie es auf der Station so ist, wann er angekommen ist) und danach einen erneuten Rekrutierungsversuch starten.
- Hat ein Patient die Studienteilnahme abgelehnt und versucht nun andere Patienten in seinem Zimmer negativ zu beeinflussen, sollte der Interviewer die Entscheidungsfreiheit der Patienten betonen und unbeirrt versuchen, die anderen Patienten zu rekrutieren (vorzugsweise dann, wenn dieser Patient mal nicht im Zimmer ist).

Nachstehend folgen einige Beispiele für ablehnende Sätze der Probanden mit Antwortmöglichkeiten:

- *„Das ist ja so viel!“:*
Betonen, dass das Ausfüllen des Screenings nur wenige Minuten dauert und große Hilfe bedeutet, Studienteilnahme als willkommenen Zeitvertreib darstellen.
- *„Ich bin doch kein Alkoholiker, wie kommen Sie denn gerade auf mich?“:*
Deutlich machen, dass alle Personen (z.B. zwischen 18 bis 64 Jahren) befragt werden, Vielschichtigkeit der Studie erklären.
- *„Die Stasizeit ist ja nun wohl vorbei!“:*
Aufmerksam machen auf eigene Entscheidungsfreiheit und Recht auf Ablehnung, aber trotzdem freundlich um Teilnahme bitten. Betonen von Anonymität und Datenschutz.

- „*Das brauche ich nicht!*“:
Erklären, warum die Studie sinnvoll ist und den allgemeinen Nutzen erläutern (z.B. Schaffung von früheren Hilfsmöglichkeiten für Betroffene).

Umgang mit Widerstand

- **Kein Druck, keine Diskussion.**
- **Akzeptanz, Respekt und Verständnis aufbringen, einfühlsam reagieren.**
- **Den Frust des Personals und der Patienten direkt ansprechen.**
- **Gründe für den Widerstand in persönlichem Gespräch herausbekommen.**
- **Entscheidungsfreiheit gewähren und betonen.**
- **Allgemeine Gesprächsthemen suchen.**

3. Durchführung von Katamnesen

Die Katamnese kann persönlich oder telefonisch, als computergestütztes oder Paper-Pencil-Interview durchgeführt werden. Nachfolgende Empfehlungen haben eine persönliche Nachbefragung im häuslichen Umfeld des Probanden zum Ziel. Falls diese nicht realisiert werden kann, werden Alternativen aufgezeigt.

Um die Compliance der Probanden zu erhöhen, sollte die Katamnese möglichst von dem gleichen Interviewer durchgeführt werden, der den jeweiligen Probanden rekrutiert hat. Einige Studiendesigns erfordern jedoch ausdrücklich unterschiedliche Interviewer zu den verschiedenen Erhebungszeitpunkten. Für Katamnesen werden in der Regel zuvor Zeitfenster festgelegt (z.B. 3 Monate). Dadurch ist für den Interviewer ersichtlich, welche Probanden zeitlich nacheinander befragt werden müssen. Bei einigen Probanden kann es schwierig sein, diese innerhalb des Zeitfensters zu erreichen. Deshalb sollten diese Probanden baldmöglichst entweder spontan oder mit vorheriger schriftlicher Terminvereinbarung aufgesucht werden. So kann schnell festgestellt werden, ob der Proband unter der von ihm angegebenen Adresse wohnt.

Wenn es nicht möglich ist, den Probanden persönlich bei einem Hausbesuch zu befragen (z.B. möchten einige Probanden niemanden in die Wohnung lassen), sollte man Alternativen anbieten. Denkbar sind Befragungen in der näheren häuslichen Umgebung des Probanden (z.B. Café, Restaurant, Parkbank), in den eigenen Büroräumen, per Telefon oder letztlich per zugeschicktem Fragebogen.

In einigen Studien erhalten die Probanden für die Studienteilnahme eine Aufwandsentschädigung. Diese ist dem Probanden gegen eine Unterschrift auszuhändigen. Manche Probanden können erst durch die Erwähnung der Aufwandsentschädigung motiviert werden einer Terminvereinbarung und einem Interview zuzustimmen.

Bei persönlichen Befragungen im häuslichen Umfeld des Probanden sollte bei der Planung der Studiendurchführung entschieden werden, bis zu welcher Entfernung die Probanden aufgesucht werden. Bei großen Entfernungen (z.B. >100 km), ist aufgrund ökonomischer Aspekte eine Befragung am Telefon zu erwägen.

Katamnese

- **Zeitfenster beachten.**
- **Interviews möglichst persönlich durchführen.**
- **In häuslicher Umgebung oder Umfeld des Probanden.**
- **Alternativen für Erhebungsorte (z.B. Park) oder -modi (z.B. Telefon, Fragebogen) anbieten.**

3.1. Situation der Probanden

Damit der Interviewer einfühlsam auf die Probanden reagieren kann, ist es hilfreich sich mit der Situation der Probanden auseinanderzusetzen. Entgegen dem weit verbreiteten Klischee, dass Menschen mit Alkoholproblemen oft nur am Rande der Gesellschaft leben, sind Personen *aus allen gesellschaftlichen Schichten* betroffen. So findet man als Interviewer unterschiedliche finanzielle, soziale und gesundheitliche Verhältnisse der Probanden vor. Diese können z.B. vom Eigenheim bis zur Obdachlosigkeit, vom selbständig Berufstätigen bis zum Langzeitarbeitslosen, vom gesunden bis zum final erkrankten Probanden reichen.

Der Interviewer kann Personen vorfinden, die in Hoffnungslosigkeit, Angst und Einsamkeit leben, von ihrem Leben oder der Gesellschaft enttäuscht wurden. Sie können bei der Katamnese oder Terminvereinbarung trinkend, allein oder in Gesellschaft angetroffen werden. Einige können von einem Betreuer begleitet sein, waren oder sind im Gefängnis oder können frustriert, aggressiv und distanzlos reagieren. Die Wohnverhältnisse einiger Probanden können so sein, dass sie kein Telefon haben, häufig umziehen, bei Freunden wohnen, kein Namensschild an der Haustür haben (meist jedoch am Briefkasten), die Räume kaum Sitzmöglichkeiten bieten, die Luft sehr stickig oder der Strom abgestellt ist (z.B. im Winter kalte Wohnung, Kerzenlicht).

3.2. Kontaktaufnahme per Telefon

3.2.1. Erstkontakt

Der erste Kontakt mit dem Probanden sollte möglichst telefonisch mit dem Ziel einer Terminabsprache erfolgen. Der Aufwand für eine Terminabsprache am Telefon ist am geringsten und damit am effektivsten. Man kann auf den Probanden eingehen, passende Terminvorschläge machen aber auch motivierend auf die Teilnahme hinwirken. Kommt kein Termin zustande bzw. wird niemand erreicht, muss wiederholt angerufen werden um den Probanden zu erreichen oder ihn zu motivieren.

Tipp: Die Probanden sollten nicht vor 10 Uhr angerufen werden, da sie zu früher Stunde evtl. noch schlafen, noch nicht nüchtern oder schlechter gelaunt sein können.

Bei der Kontaktaufnahme ist es wichtig, den Probanden auf einer persönlichen Ebene zu begegnen, mit ihnen ins Gespräch zu kommen, sie für das Interview zu interessieren (siehe 1.2.). Es sollte erkannt werden, ob der Proband dem Interview gegenüber grundsätzlich ablehnend oder nicht ablehnend eingestellt ist, wie es ihm gerade geht, ob er genervt ist, ob es ihm aus einem bestimmten Grund nicht gut geht und welcher Typ Mensch er ist. Um diese wichtigen Informationen zu erkennen und darauf eingehen zu können, ist eine gewisse Sensibilität zu entwickeln. Wenn der Proband merkt, dass am anderen Ende der Leitung jemand ist, der mit ihm auf einer Ebene ist, der seine Situation vielleicht versteht, verständnisvoll reagiert, ihn annimmt wie er ist und auf ihn eingeht, wird er sich leichter zu einem Interviewtermin entschließen können.

- Es ist eine kurze und unbürokratische Vorstellung der eigenen Person und Erläuterung des Anrufgrundes zu empfehlen.
- Worte mit Wiedererkennungswert sind hilfreich, um den Anruf mit der Ersterhebung in Zusammenhang zu bringen: „Vor einem Jahr haben Sie an einer Befragung am *Universitätsklinikum Greifswald* zum Thema *Alkohol* teilgenommen. Ich habe Sie mit einem *Laptop* befragt. Sie erinnern sich sicherlich...?“
- Ggf. Aufwandsentschädigung erwähnen.

3.2.2. Wortwahl und Tonfall

Mit der richtigen Wahl der Sprache und des Tonfalls ist es möglich, auf eine positive Entscheidungsfindung des Probanden hinsichtlich des Interviewtermins hinzuwirken. Deshalb ist es wichtig, ganz natürlich zu reden und empathisch zu reagieren. Man sollte nicht in einen „leiernden Ton“ verfallen, der zeigen würde, dass der Proband schon der „tausendste Angerufene“ ist. Dadurch würde die persönliche Note des Telefonats verloren gehen.

Bei der Erläuterung des Anliegens sollte eine so genannte „Leichtigkeit“ vermittelt werden, d.h. dass die Interviewsituation unproblematisch ist und durchaus eine positive Abwechslung im Lebensalltag sein kann. Dadurch kann bei den Probanden das Gefühl entstehen, nicht zusätzlich belastet zu werden.

Die Stimmung des Interviewers kann sich positiv oder negativ auf den Erfolg einer Terminvereinbarung auswirken. Hat dieser mal einen schlechten Tag, ist dies dem Probanden gegenüber meist nicht zu verbergen. Da der Proband in diesem Fall oft schlechter zu motivieren ist, sollte er möglichst zu einem anderen Zeitpunkt angerufen werden.

Kontaktaufnahme per Telefon

- Kurze, unbürokratische Vorstellung und Erläuterung des Anliegens.
- Worte mit Wiedererkennungswert.
- Charakteristik und Ebene des Probanden erfassen.
- Auf persönlicher Ebene ins Gespräch kommen.
- Akzeptanz, Respekt, Empathie zeigen, natürlich reden und reagieren, Leichtigkeit vermitteln.
- Ggf. Aufwandentschädigung erwähnen.

3.3. Wenn der Proband nicht erreichbar ist

3.3.1. Wiederholter Kontaktversuch per Telefon

Oft ist es schon beim ersten Telefonat ersichtlich, ob die Telefonnummer des Probanden gültig ist oder nicht. Wenn der Proband nicht abnimmt, können Signale für ungültige Telefonnummern oder uneindeutige Rufzeichen ertönen (z.B. Ansage: „Aktuell nicht erreichbar“, Besetztzeichen, Freizeichen, kein Ruftön).

Es ist wichtig, die Informationen über die verschiedenen Anruftöne und Anrufzeiten genau zu dokumentieren (siehe 5.). Auf diese Weise kann man erkennen, ob eine Änderung der Töne bei weiteren Anrufen vorliegt. Ist dies der Fall, ist das Telefon in Gebrauch. Ist dies nicht der Fall, ist der Apparat möglicherweise nicht in Gebrauch oder die Telefonnummer ungültig. Dann muss der Proband persönlich spontan oder mit einem vorherigen schriftlichen Terminvorschlag aufgesucht werden oder Kontakt mit der in der Einverständniserklärung angegebene Referenzperson hergestellt werden.

Falls der Proband tagsüber nicht erreicht werden kann, sollte dies abends oder auch evtl. am Wochenende versucht werden, da der Proband berufstätig (z.B. Montgearbeit) sein kann.

3.3.2. Kontakt mit anderen Personen am Telefon

Wird der Proband oder die Referenzperson angerufen, kann eine andere Person den Anruf entgegen nehmen (eine andere Person im Haushalt, Freunde oder fremde Personen, evtl. wurde das Telefon verkauft). Zuerst sollte dann erfragt werden, in welchem Verhältnis diese andere Person zu dem Probanden steht. Es ist außerdem wichtig gegenüber anderen Personen Diskretion zu wahren. Es sollte nur allgemein erwähnt werden, dass es um eine Studie geht

(z.B. der Universität) ohne das Thema Alkohol anzusprechen, um den Datenschutz zu gewährleisten.

Außerdem ist es für weitere Anrufe oder spontane Besuche wichtig, so viele Informationen wie möglich über den Probanden von der angerufenen Person einzuholen z.B.:

- Wann sind günstige Anrufzeiten oder Uhrzeiten, zu denen der Proband am ehesten zu Hause anwesend ist?
- Ist der Proband berufstätig? Wie sind seine Arbeitszeiten?
- Wo ist sein aktueller Aufenthaltsort? Wie lautet seine neue Telefonnummer?
- Wer könnte über zusätzliche Informationen verfügen?

3.3.3. Spontanes Aufsuchen

Es ist zu empfehlen, diejenigen Probanden schnellstmöglich spontan aufzusuchen, die per Telefon oder zum vereinbarten Termin nicht erreicht oder angetroffen werden konnten. So kann abgeklärt werden, ob die angegebene Adresse des Probanden stimmt. Jedoch nicht vor 10 Uhr morgens. Vor Ort können zudem genauere Informationen von Nachbarn eingeholt oder eine Nachricht mit Terminvorschlag hinterlassen werden.

Um die Interviewtermine effektiv zu organisieren, sollten diese Personen nur dann spontan aufgesucht werden, wenn sich dies zeitlich anbietet (z.B. ein Termin wurde abgesagt, ein anderer Proband wurde zum vereinbarten Termin nicht angetroffen, die Zeit zwischen zwei Interviews muss überbrückt werden) und der Wohnort des Probanden auf dem Weg oder in der Nähe liegt.

Spontane Besuche sollten so geplant werden, dass ausreichend Zeit zur Verfügung steht, um das Interview sofort durchzuführen zu können. Wird der Proband spontan angetroffen, ist dies in den meisten Fällen möglich. Oft erweist sich der Überraschungseffekt als günstiges Moment. Wenn der Interviewer dem Probanden gegenübersteht und ihn davon überzeugen kann, dass jetzt kein schlechter Zeitpunkt für das Interview ist (z.B. weil seine unaufgeräumte Wohnung überhaupt kein Problem darstellt; weil der Proband nichts Konkretes vorhat und das Interview eigentlich auch nicht so aufwendig ist), ist der Proband in der Regel froh, diesen Termin schnell erledigen zu können.

Worte mit Wiedererkennungswert (siehe 3.2.1.) sind bei spontanen Kontaktversuchen ebenso wichtig wie beim telefonischen Erstkontakt, denn der Proband bringt nicht unbedingt denjenigen, der spontan vor der Tür steht, mit einer früheren Befragung in Zusammenhang.

3.3.4. Schriftliche Benachrichtigung mit Terminvorschlag

Kann ein Proband per Telefon nicht erreicht werden, kann er nicht spontan aufgesucht werden oder wird bei spontanem Besuch nicht angetroffen, sollte ihm ein Schreiben mit Terminvorschlag per Post zugeschickt werden bzw. im Briefkasten (bei spontanem Besuch) hinterlassen werden. Dabei empfiehlt es sich, eine adressierte und frankierte Postkarte beizulegen und bis zum vorgeschlagenen Termin einen Zeitraum von 14 Tagen zu belassen, damit der Proband reagieren kann.

Wurde ein Proband bei spontanem Besuch nicht angetroffen, kann auch eine schriftliche Nachricht in einem Briefumschlag im Briefkasten hinterlassen werden, in der der Proband darum gebeten wird, sich mit den Mitarbeitern des Projektes in Verbindung zu setzen, seine

(aktuelle) Adresse oder Telefonnummer anzugeben oder einen konkreten Terminvorschlag für das Interview zu machen (frankierte Postkarte beilegen).

Wenn der Proband nicht erreichbar ist

- **Wiederholte Kontaktversuche per Telefon: Erfassen, ob Telefonanschluß gültig ist, evtl. abends oder am Wochenende.**
- **Kontakt mit anderen Personen: Diskretion wahren, Informationen über Probanden erfragen.**
- **Spontanes Aufsuchen: Nicht vor 10 Uhr, Worte mit Wiedererkennungswert, genügend Zeit für spontanes Interview einplanen.**
- **Schriftliche Benachrichtigung: Terminvorschlag in 14 Tagen, entweder per Post senden oder beim spontanen Besuch im Briefkasten hinterlassen.**

3.4. Kontaktaufnahme mit anderen Personen und Einrichtungen

3.4.1. Kontakt mit Nachbarn und anderen Personen

Kann ein Proband zum vorgeschlagenen Termin oder beim spontanen Aufsuchen nicht angetroffen werden oder stimmt seine Adresse nicht, sollte immer versucht werden, möglichst umfangreiche Informationen über ihn von Nachbarn und anderen Personen einzuholen (siehe 3.3.2.).

Trifft man keine Nachbarn an, können zufällig vorbeikommende Personen weiterhelfen. Die Probanden können in ihrem Wohnumfeld bekannt sein, da sie sich manchmal alkoholbedingt auffällig verhalten. Können keine anderen Personen weiterhelfen, ist darauf zu achten, ob es Hinweise darauf gibt, dass der Proband unter der bekannten Adresse wohnt (z.B. Briefkasten voll oder leer; Gardinen, Blumen).

3.4.2. Einwohnermeldeamt

In einigen Fällen ist die bekannte Adresse des Probanden ungültig, z.B. weil der Proband umgezogen ist. Die neue Adresse wird über das bisher zuständige Einwohnermeldeamt recherchiert. Für Institutionen sind die Recherchen kostenlos. Sie können jeder Zeit vom Einwohnermeldeamt erfragt werden. Für die Recherchen sind folgende Angaben nötig: Geburtsdatum, bekannte (bisherige) Anschrift, Name des Probanden. Für diese Recherche muss eine Einverständniserklärung des Probanden vorliegen, dass die Studienmitarbeiter ihn zu einer weiteren Befragung aufsuchen dürfen (siehe 5.1.).

Kann die aktuelle Adresse des Probanden nicht über das Einwohnermeldeamt ermittelt werden, dann ist der Proband entweder noch nicht umgemeldet oder hat sich erst kürzlich umgemeldet und der Bearbeitungsvorgang ist noch nicht abgeschlossen. Deshalb ist es sinnvoll, das Einwohnermeldeamt nach einigen Wochen erneut zu kontaktieren. Ergibt sich keine neue Adresse, kann es sein, dass der Proband in einem längeren Urlaub oder längerfristig krank ist (mit stationärem Aufenthalt) oder eine Langzeittherapie in Anspruch nimmt. Es kann sinnvoll sein, die Einrichtungen zu kontaktieren, in denen der Probanden vermutet wird.

3.4.3. Kontakt mit Einrichtungen

Einige Probanden befinden sich im Zeitraum des Interviewzeitfensters in einer stationären Einrichtung (z.B. Krankenhaus, Kur, Langzeittherapie) oder in anderen Einrichtungen (Betreutes Wohnen, Obdachlosenheim, JVA). Wenn dies bekannt ist oder vermutet wird,

sollte mit der jeweiligen Einrichtung Kontakt aufgenommen werden. Stellt sich heraus, dass sich der Proband in der Einrichtung aufhält, sollte der Interviewer zunächst die Mitarbeiter der jeweiligen Einrichtung über das Studienanliegen informieren. Dann sollte mit dem Probanden direkt gesprochen oder schriftlicher Kontakt aufgenommen werden, um mit ihm einen Interviewtermin zu vereinbaren. Die Einrichtung sollte ggf. über die finanzielle Aufwandsentschädigung für den Probanden informiert werden.

Kontaktaufnahme mit anderen Personen und Einrichtungen

- **Kontakt mit anderen Personen: Diskretion, Informationen erfragen, Hinweise auf bewohnte oder leere Wohnung erfassen.**
- **Recherche des Einwohnermeldeamtes: Personendaten, evtl. erneute Recherche.**
- **Kontakt mit Einrichtungen: Zunächst Personal kontaktieren und Anliegen erklären, dann Probanden kontaktieren und Termin vereinbaren.**

3.5. Umgang mit Widerstand des Probanden

Es ist zwischen Probanden zu unterscheiden, bei denen es besser ist sie zu einem späteren Zeitpunkt erneut zu kontaktieren und solchen, bei denen es erfolgreich sein kann sie sofort zu motivieren (beispielsweise Probanden, die den Anruf oder das Gespräch nicht sofort beenden wollen, aber eindeutig ablehnend gestimmt sind).

Es ist wichtig sehr genau hinzuhören, welche Informationen das Verhalten, die Stimmlage und die Sätze des Probanden enthalten. So kann es möglich sein, den Probanden auf seine individuelle Lebenssituation hin anzusprechen zu können und so mit ihm ins Gespräch zu kommen, bevor er seine ablehnende Haltung verstärkt. Dabei sind offene Fragen hilfreich. Gelingt dies, kann es durchaus positiv sein dem Probanden anzubieten, das Interview sofort durchzuführen.

Für den Umgang mit Widerstand sind die gleichen Strategien wie bei der Rekrutierung (siehe 1.2. und 2.4.) hilfreich. So erleichtert eine verständnisvolle und empathische Grundhaltung des Interviewers dem Probanden seine Ablehnung aufzugeben. Zusätzlich ist es gegebenenfalls bei einigen Probanden sinnvoll die Aufwandsentschädigung zu erwähnen.

Macht ein Proband unmissverständlich deutlich, dass er momentan nicht interessiert ist oder keine Zeit hat, ist dies sofort zu akzeptieren. Oft werden diese Probanden durch eine solche Reaktion milde gestimmt und stimmen dem Vorschlag zu einem späteren Zeitpunkt erneut anzurufen oder vorbeizukommen zu. Nachstehend folgen einige Beispiele für Reaktionsmöglichkeiten auf ablehnende Sätze der Probanden:

- *„Ich habe keine Zeit.“*
Antwort: „Ja, das kann ich verstehen. Sie haben momentan viel zu tun?... Ich will das Interview ja auch nicht sofort mit Ihnen durchführen und erst mal nur einen Termin dafür vereinbaren, an dem ich Sie dann zuhause aufsuchen werde. Wann würde es Ihnen passen?...Ich kann auch zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal anrufen...Ab wann, denken Sie, ist es günstig?...“
- *„Ich muss arbeiten.“*
Antwort: „Das hört sich an, als wenn Sie wirklich wenig Zeit für Ihr Privatleben haben... Ab wann sind Sie denn immer so zuhause? Ich würde mich da nach Ihnen richten und anschließend zu Ihnen kommen...Oder vielleicht auch in der Mittagspause...?“

- *„Ich brauche das nicht mehr, weil ich nicht mehr trinke.“*
Antwort: „Das ist ja wunderbar... Das freut mich für Sie. Wie ist es Ihnen denn damit ergangen? Ist es Ihnen schwer gefallen?... Nun, da haben Sie ja gerade etwas besonders wichtiges zu sagen... Das ist doch wirklich berichtenswert. Ein wichtiges Ergebnis (für diese Studie)!... Vielleicht können Sie mit Ihren Antworten sogar anderen helfen, mit dem Trinken auch aufzuhören...“
- *„Lassen Sie mich in Ruhe.“*
Antwort: „Geht es Ihnen momentan nicht gut? Sie hören sich sehr gestresst an... Ja, das kann ich völlig verstehen...Das würde mir an Ihrer Stelle genauso gehen...Und was machen wir jetzt?...Ich kann mich ja einfach in zwei Wochen noch einmal bei Ihnen melden und wünsche ich Ihnen erst einmal alles Gute...gute Besserung.“
- *„Ich habe keine Lust.“*
Antwort: „Die Studie ist ja so angelegt, dass beide Interviewteile aufeinander aufbauen. Sie kann sonst nicht ausgewertet werden. Es wäre doch schade, wenn Ihre ersten Angaben von damals völlig umsonst gewesen wären. Letztendlich dauert es nur ungefähr eine halbe Stunde...Und eine halbe Stunde vergeht doch schnell, oder? Vielleicht ist es sogar mal eine ganz nette Abwechslung in Ihrem Alltag...“

Ist es zu keiner Terminvereinbarung gekommen, weil der Proband einem Interviewtermin ablehnend gegenüberstand, muss er wiederholt angerufen, aufgesucht oder angeschrieben werden.

Umgang mit Widerstand

- **Mit Probanden auf persönlicher Ebene ins Gespräch kommen.**
- **Kein Druck, keine Diskussion.**
- **Empathie, Respekt, Akzeptanz und Verständnis zeigen.**
- **Definitive Ablehnung akzeptieren, Entscheidungsfreiheit betonen.**
- **„Ich bin flexibel und richte mich nach Ihnen“.**
- **„Es ist wichtig, dass auch einmal die Betroffenen zu Wort kommen“.**
- **„Gerade weil Sie's geschafft haben, könnte Ihre Erfahrung anderen Menschen helfen“.**
- **„Sie bekommen zusätzlich 10 Euro Aufwandsentschädigung“.**
- **Probanden evtl. zu anderem Zeitpunkt erneut kontaktieren.**

3.6. Organisation der Fahrten

Welche der jeweiligen Kontaktmöglichkeiten am günstigsten ist, sollte individuell entschieden werden und sich nach den situativen Gegebenheiten, der Intuition des Interviewers und der Dringlichkeit richten.

Um Fahrten effektiv zu organisieren, sollte versucht werden die Termine so zu legen, dass möglichst mehrere Interviewmöglichkeiten auf einer Wegstrecke oder in einem Ort liegen. Dabei hat sich bewährt mit demjenigen Probanden einen Termin zu vereinbaren, der vom Zeitfenster her am dringlichsten interviewt werden sollte. Auch wenn dieser Proband nicht gleich erreicht werden kann, sollte mit der Terminvereinbarung gewartet und öfter versucht werden, um die Arbeit zeiteffektiv zu gestalten. Als nächstes sind solche Probanden zu bevorzugen und der Tour hinzuzufügen, die auf der Wegstrecke zum Interviewort des ersten Probanden liegen.

Bei der Durchführung einer Studie in einem Flächenland (z.B. Mecklenburg-Vorpommern) ist die Belastung durch lange Fahrstrecken für den Interviewer nicht zu unterschätzen. Deshalb

sollten möglichst nur drei Mal wöchentlich lange Fahrten mit mehreren Interviews geplant werden. An den anderen Tagen sollten Interviews in Nähe des Arbeitsplatzes organisiert werden.

Jederzeit sind nicht eingehaltene Terminabsprachen seitens der Probanden möglich. Die so entstandene zusätzliche Zeit sollte für ein spontanes Interview, Dokumentation oder eine Pause zwischen zwei Interviews genutzt werden.

Organisation der Fahrten

- **Genaue Planung wichtig.**
- **Nach Dringlichkeit (Zeitfenster) richten.**
- **Mehrere Interviewmöglichkeiten auf einer Wegstrecke oder Ort legen.**
- **Entstandene „zusätzliche“ Zeit für spontanes Interview (oder Pause) nutzen.**

4. Die Interviewsituation

An dieser Stelle soll auf den Leitfaden zur Durchführung standardisierter Interviews vom Zentrum für Umfragen, Methoden und Analysen, Mannheim (ZUMA)⁴ verwiesen werden. Dieser enthält wertvolle allgemeine Regeln und Verhaltensweisen zur Durchführung standardisierter Interviews, um unverfälschte und zuverlässige Antworten der Probanden zu erhalten. Im Folgenden wird deshalb nur kurz auf einige besondere Situationen während des Kontaktes mit Probanden mit Alkoholproblemen hingewiesen.

4.1. Besondere Situationen

Die *häusliche Situation bei Probanden* mit Alkoholproblemen kann sehr unterschiedlich sein. So kann der Interviewer vom geordneten, komfortablen bis zum verwahrlosten Wohnraum (oder dem Interview auf der Parkbank) sehr unterschiedliche Situationen vorfinden. Wichtig ist, diese zu akzeptieren (z.B. keine abwertenden Bemerkungen machen, siehe 1.2.) und das Interview davon unabhängig durchzuführen.

Ebenso können die *Probanden* selbst sehr unterschiedlich sein und verschieden auf den Interviewer oder die Interviewsituation reagieren. Die Situation kann problematisch werden, wenn der Proband während des Interviews weint, Alkohol trinkt oder angetrunken ist, nicht in seinem Rededrang bezüglich seiner Lebensgeschichte zu stoppen scheint, total frustriert reagiert, das Interview sofort wieder beenden will oder aggressiv bzw. anzüglich erscheint. In schwierigen (nicht bedrohlichen) Situationen sollte sich der Interviewer vergegenwärtigen, dass die Interviewsituation durch das eigene Verhalten beeinflusst werden kann (einfühlsamer oder strengerer Ton, emphatisches oder ablehnendes Verhalten). Lob und positive Bestärkung können sehr positiv und motivierend auf den Probanden wirken. Der Interviewer sollte den Probanden ernst nehmen, versuchen die Ursachen problematischer Verhaltensweisen feinfühlig zu ergründen, auf den Probanden eingehen sowie akzeptierend und verständnisvoll reagieren (siehe 1.2. und 3.5) und das Interview weiterverfolgen. Ist das Beenden des Interviews nicht möglich, sollte es ggf. zu einem anderen Zeitpunkt fortgesetzt werden.

⁴ Peter Prüfer und Angelika Stiegler (2002): *Die Durchführung standardisierter Interviews: Ein Leitfaden*. Verfügbar unter: http://www.gesis.org/Publikationen/Berichte/ZUMA_How_to/Dokumente/pdf/How-to11ppas.pdf [30.03.2007]

In *bedrohlichen Situationen* (oder im Zweifelsfall), d.h. wenn der Proband bedrohlich aggressiv oder anzüglich agiert, sollte der Interviewer die Situation **sofort** verlassen (dabei einfühlsam reagieren, siehe 3.5.). Der Proband kann erneut zu einem anderen Zeitpunkt, entweder zu zweit oder durch einen männlichen Interviewer aufgesucht werden. Um den Interviewer zu unterstützen und Sicherheit zu bieten, kann er während des Interviews von einem Mitarbeiter angerufen werden. Dadurch ist der Aufenthaltsort des Interviewers für andere Mitarbeiter bekannt. Der Interviewer kann Entwarnung geben oder daran erinnert werden, unangenehme Situationen auch verlassen zu können und dem Probanden wird gleichzeitig signalisiert, dass der Interviewer “überwacht“ ist.

4.2. Tipps für andere Befragungsmöglichkeiten

Beim *telefonischen Interview* sollte der Interviewer den Probanden bitten, sich die für korrekte Antworten notwendigen Skalen mit deren Bezeichnung zu notieren (z.B. Zahlen von 1 bis 5 mit entsprechender Bedeutung) oder ihm vorher eine schriftliche Version des Interviews zuschicken.

Eine weitere Befragungsmöglichkeit stellt die *postalische Befragung* dar. Den Probanden wird hier eine schriftliche Version des Interviews zugeschickt. Sie können diese zuhause ausfüllen und dann mittels eines frankierten und adressierten Rückumschlags zurücksenden. Der Fragebogen sollte unbedingt selbsterklärend sein. Zusätzlich ist es hilfreich, Hinweise zum Ausfüllen auf dem Fragebogen zu notieren.

Die Interviewsituation

- Interview **unbeeinflusst von den häuslichen Bedingungen durchführen.**
- **Auf unterschiedlichste Reaktionen der Probanden gefasst sein.**
- **Vergegenwärtigen, dass Situationen durch das eigene Verhalten beeinflussbar sind.**
- **Bedrohliche Situationen verlassen.**
- **Absicherung des Interviewers ermöglichen (Anruf von Mitarbeitern, zwei Interviewer).**
- **Hilfestellung geben (z.B. Skalen).**

5. Dokumentation

Eine regelmäßige und erschöpfende Dokumentation über die Rekrutierung und Katamnese ist notwendig. Sie erleichtert dem Interviewer und anderen Studienmitarbeitern nicht nur den Überblick über die verschiedenen Probanden, sondern nur durch sie ist der aktuelle Stand und die Ausschöpfung des Projektes erfassbar. Zur Veranschaulichung sind Beispiele für einige erforderliche Listen im Anhang enthalten. Die Dokumentation ist ein wesentlicher Bestandteil der Qualitätssicherung einer Studie. Bei unerwünschten Änderungen in der Ausschöpfungsquote (z.B. Zunahme von Studienablehnern), können Gründe dafür erkannt und frühzeitig interveniert werden. Dazu sind regelmäßige Teambesprechungen notwendig.

5.1. Rekrutierung und Erstbefragung

1. Aufnahmeliste: Vom Krankenhaus ist eine Liste mit der Angabe aller stationär aufgenommenen Personen mit Geburtsdatum, Aufnahmedatum und Station erhältlich. Diese ist für die Erfassung der potentiellen Probanden notwendig.

2. Stationsliste: Hier werden alle potentiellen Probanden (also solche, die die Einschlusskriterien der Studie erfüllen) aus der Aufnahmeliste mit Aufnahmedatum, Vor- und Nachnamen, Geschlecht, Station, Geburtsdatum und Zimmernummer (zur Unterstützung der

Rekrutierungsabfolge) übertragen. Für jede Person wird eine Studienidentifikationsnummer (ID) vergeben. Die Liste wird im Verlauf des Ausschuhens der Patienten durch folgende Angaben ergänzt: Grund für Nichtteilnahme, Stand der Befragung (durchgeführt bzw. nicht durchgeführt), Bemerkungen (z.B. Störfaktoren, Besonderheiten, gesundheitlicher Zustand des Probanden [wenn Proband nicht bzw. noch nicht an Befragung teilnehmen kann], Hinweise, Empfehlungen).

3. Kontaktprotokoll: Dieses ID-gebundene Protokoll enthält folgende Angaben zum Studienteilnehmer: Geburtsdatum, Geschlecht, Station, Zimmernummer, Datum der Befragung, Studienmitarbeiter, Hinweise zur Kontaktwiederholung für die Befragung. Weiterhin ist Platz für eventuelle Anmerkungen und Hinweise für die Nachbefragung (z.B. anstehender Urlaub, Krankenhausaufenthalt oder Umzug zum Zeitpunkt der Nachbefragung) vorgesehen.

4. Einverständniserklärung: Zu Beginn des Interviews muss der Interviewer das schriftliche Einverständnis des Probanden für die Verwendung der Daten für Forschungszwecke und evtl. für eine Nachbefragung einholen. Zur Erleichterung des Auffindens des Probanden für Katamnesen sollten folgende Daten vom Probanden erfragt und auf der Einverständniserklärung notiert werden: 1. Adresse und Telefonnummer und 2. eine Referenzadresse- und Telefonnummer z.B. von Familie, Freunden, Bekannten, Betreuern oder Nachbarn. Referenzdaten sind oft notwendig, da Probanden schwer erreichbar sein können. Probanden, die diese nicht angeben können oder wollen, sind nach freundlichem Bitten und Erklären der Notwendigkeit mit Hinweis auf Wahrung der Anonymität des Alkoholproblems des Probanden oft doch dazu bereit.

5. Wochenstatistik: Die Wochenstatistik ergibt sich aus den Angaben der Aufnahme- und Stationsliste. Sie dient der Berechnung der Ausschöpfungsquote. Hier werden für jeden Tag alle Neuaufnahmen in Form einer Strichliste verschiedenen Kategorien zugeordnet. Erfasst wird jeweils die Anzahl der Neuaufnahmen, der Personen, die aufgrund von Ausschlusskriterien (z.B. außerhalb des Altersrange, Wiederaufnahmen) nicht für die Studie in Frage kamen, der potentiellen Probanden, der Personen, die aus unterschiedlichen Gründen (z.B. verweigert, entlassen, verlegt) nicht an der Studie (z.B. Screening, Diagnostik) teilgenommen haben und der Studienteilnehmer.

5.2. Katamnese

Bei der Katamnese ist jeder Schritt des Interviewers von der ersten Kontaktaufnahme bis zum realisierten Interview auf einem Kontaktprotokoll (siehe Anhang) zu dokumentieren. Kontaktprotokolle enthalten wichtige interviewspezifische Informationen und Besonderheiten des Probanden (z.B. Datum der Erstbefragung, Schwerhörigkeit des Probanden). Damit keine Informationen verloren gehen ist es wichtig, dass der Interviewer die Kontaktprotokolle direkt nach jedem Kontakt ausfüllt. Deshalb sollte er die entsprechenden Formulare immer dabei haben. Liegen die Kontaktprotokolle nur digitalisiert und nicht in Paper-Pencil-Form vor, sollten technische Möglichkeiten gefunden werden (z.B. Handhelds), welche die direkte Eingabe ermöglichen.

Dokumentation der Kontaktaufnahmen:

- *Jeder* Kontakt muss dokumentiert werden. Dazu gehören erfolglose Anrufe, realisierte Interviews mit Datum, Uhrzeit, Art des Kontaktes, Interviewer sowie Hinweise zur Kontaktwiederholung (z.B. positive oder negative Reaktion des Probanden, Erreichbarkeit, Krankheit).
- Jeder Kontakt muss so *genau* wie möglich beschrieben werden, z.B. Art des Anrufzeichens zum Nachvollziehen, ob Telefonnummer gültig und in Gebrauch.

- Es muss notiert werden, *wie* der Kontakt aufgenommen wurde: durch den Interviewer persönlich, per Telefon, Anschreiben im Briefkasten, Anschreiben per Post, oder durch einen Anruf des Probanden.

Dokumentation des Interviews:

- Ort des Interviews (z.B. Haushalt des Probanden, Institut, Therapieeinrichtung). Wichtig ist auch festzuhalten, ob beim Interview eine andere Person anwesend oder der Proband alkoholisiert war.
- Interviewer, Datum, Dauer und Art der Erhebung (persönlich, telefonisch, schriftlich).
- Genaue Gründe für nicht-durchgeführte Katamnese (z.B. Proband nicht motiviert, nicht auffindbar, nicht im Zeitfenster erreicht, verstorben, gesundheitlich oder kognitiv nicht zu einem Interview in der Lage, sonstige Gründe).
- Hinweise für die Auswertung oder zur Kontaktwiederholung (z.B. Proband versteht die Fragen oft nicht, scheint nur automatisch zu antworten oder macht eventuell falsche Angaben; Proband ist nur abends oder am Wochenende erreichbar).

Sonstiges:

- Eine Quittung für die Aufwandsentschädigung ist vom Probanden zu unterschreiben.
- Eine Fahrtenliste (jede Fahrt: Kilometer, Datum, Uhrzeit) ist für die Kilometergeldabrechnung zu führen.

Dokumentation

- **Rekrutierung und Erstbefragung: Aufnahmeliste, Stationsliste, Kontaktprotokoll, Einverständniserklärung, Wochenstatistik.**
- **Katamnese: Dokumentation jeden Kontaktes, Dokumentation des Interviews, Quittung für Aufwandsentschädigung, Fahrtenliste.**

Anhang

Stationsliste

Kontaktprotokoll Erstbefragung

Einverständniserklärung

Wochenstatistik

Kontaktprotokoll Katamnese

Kontaktprotokoll Erstbefragung

ID

Aufnahmedatum:

Station:

Interview

- Nicht durchführbar, weil:
- Patient nicht motiviert an Studie teilzunehmen
 - Patient entlassen/ außerhalb des Studienbereichs verlegt
 - Patient gestorben
 - Sonstige Gründe: _____

Geschlecht: 2(w) / 1(m) **Alter:** _____

- Durchgeführt am: ____ / ____ / 20____

Von: 2_{BH} 3_{JF} 5_{BC} 6_{BW} 8_{CP} 9_{UH} 10_{KB} 11_{KW} 12_{BK}Dauer: Interview: _____ Minuten
Cidi: _____ Minuten

- Sollte möglicherweise nicht ausgewertet werden, weil:

- Einverständniserklärung unterschrieben

Bemerkungen

ID

Einverständniserklärung

Ich nehme an einer Untersuchung des Instituts für Epidemiologie und Sozialmedizin der Universität Greifswald zur Erforschung von Alkoholproblemen teil.

Ich wurde darüber informiert, dass die Angaben für Forschungszwecke verwendet und absolut vertraulich behandelt werden. Der Datenschutz gemäß den entsprechenden Gesetzen ist gewährleistet.

Ich bin damit einverstanden für zwei weitere Nachbefragungen unter meiner Adresse aufgesucht oder unter meiner Telefonnummer angerufen zu werden.

Ich kann dieses Einverständnis jederzeit widerrufen. Mein Name und meine Anschrift werden dann unverzüglich vernichtet.

Adresse:

Name, Vorname _____

Straße, Nr. _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon _____

Referenzadresse: (im Falle eines Umzuges etc.)

Name, Vorname _____

Straße, Nr. _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon _____

Ort, Datum

Unterschrift

Wochenstatistik

für die Woche ____ vom ____ . ____ . ____ bis ____ . ____ . ____ in der Einrichtung _____

Tag	Station	Neuaufnahmen	Ausschluss			Potentielle Probanden	Interview Missings			Durchgeführte Interviews
			Alter	WA	Sonstiges		Verweigert	Entlassen	Sonstiges	
Montag										
Dienstag										
Mittwoch										
Donnerstag										
Freitag										
Woche										

Legende

Alter < 18 oder > 64

WA = Wiederaufnahme

Ausschluss Sonstiges = kognitiv beeinträchtigt, sprachlich unfähig, keine Alkoholproblematik, Verlegung von anderer Station ohne alkoholbezogene Behandlung

Missing Sonstiges = verstorben, hat Station eigenwillig verlassen

Missing Entlassen = verlegt

Kontaktprotokoll Katamnese

ID

Name, Vorname:**Geburtsdatum:****Adresse:****Tel.:**

Referenzname:

Referenzadresse:

Referenztel.:

Kontaktaufnahme ab:	Follow-up-Termin:	Interview bis:
----------------------------	--------------------------	-----------------------

Anmerkungen aus Vorbefragung:**Interviewer:**2_{BH} 3_{JF} 5_{BC} 8_{CP} 10_{KB} 13_{AM} 14_{SA}**Durchführung des Interviews:**

Hausbesuch Institut Woanders Telefon

- Laptop
 Paper-Pencil
 Selbstadministrativ

Datum Interview:

____ . ____ .20____

Dauer Interview:

_____ Minuten

Dauer Gesamt:

_____ Minuten

Proband alkoholisiert? Ja Nein Weiß nicht**Andere Person anwesend?** Ja Nein**Nicht durchführbar, weil:**

- Nicht motiviert Nicht im Zeitfenster erreicht
 Nicht auffindbar Gesundheitl./ kognitiv n.i.d.L.
 Gestorben Sonstige: _____

Anmerkungen:

