

Korte handleiding

Werkdrukmeter Schoonmaak- en Glazenwassersbranche

Met de Werkdrukmeter voert u een enquête uit onder een groep medewerkers, bijvoorbeeld de medewerkers van een bepaald schoonmaakobject. Na afloop krijgt u automatisch een rapport met de enquêteresultaten en daarbij passend advies om werkdrukproblemen aan te pakken. Als u vooraf goed overlegt hoe u het in uw bedrijf wilt organiseren, is het uitvoeren van de enquête weinig werk. Hieronder zetten we de belangrijkste stappen op een rij.

Licentie aanvragen

Om een enquête te kunnen uitvoeren, heeft uw bedrijf een licentie nodig. Deze kan worden aangevraagd door de centrale contactpersoon voor arbo of P&O. U ontvangt dan een gebruikersnaam en wachtwoord als applicatiebeheerder. Daarmee kunt u zelf enquêtes uitvoeren en extra enquêteurs toevoegen, bijvoorbeeld voor de aangesloten vestigingen. U kunt ook een mede-applicatiebeheerder toevoegen, die u kan vervangen tijdens vakantie. Dat doet u na inloggen via Beheer | Gebruikers. Nieuwe gebruikers krijgen dan hun aanmeldgegevens per e-mail toegestuurd. Een applicatiebeheerder ziet alle enquêtes in het bedrijf handig in één overzicht.

Het is mogelijk om per bedrijf meer licenties aan te vragen. Nadeel is dat u dan geen totaal overzicht hebt over de enquêtes in uw bedrijf..

Hoe organiseert u de enquête?

U kunt de enquête op verschillende manieren organiseren. Bespreek vooraf met betrokkenen wat in uw situatie het handigst is. Zorg ook dat iedereen tijdig op de hoogte is wat er staat te gebeuren, waarom de enquête wordt uitgevoerd en wat er met de uitkomsten gebeurt.

Invullen via internet

Medewerkers kunnen de vragenlijst direct op de computer invullen. Ga vooraf na *waar* dat het beste kan gebeuren:

- Heeft iedereen thuis een computer, dan kunt u vragen of men de vragenlijst thuis invult.
- Maar u kunt bijvoorbeeld ook zorgen dat er ergens op het object een computer met internet-aansluiting klaarstaat waar iedereen gebruik van kan maken op een geschikt tijdstip.
- Of u kunt een 'invulklasje' organiseren, bijvoorbeeld vijf medewerkers per keer. Waarbij u zorgt dat er vijf laptops met internetaansluiting klaarstaan in een zaaltje. En uzelf erbij bent om eventuele vragen te beantwoorden als medewerkers iets niet begrijpen.

Vervolgens hebt u de keuze tussen twee manieren om uw medewerkers aan de enquête te laten deelnemen:

Deelname via persoonlijke uitnodiging.

Hebt u een lijst met de zakelijke of privé-emailadressen van de medewerkers, dan is dit waarschijnlijk de handigste methode met het minste werk voor u. U leest de lijst in en stuurt vanuit de Werkdrukmeter automatisch aan iedereen een e-mailtje.

Uw medewerkers hoeven dan alleen maar op de link in de e-mail te klikken en kunnen direct op internet invullen. U kunt volgen wie begonnen is en wie klaar is. En u kunt zonodig ook herinneringen versturen.

Deelname via gedeelde URL

Hebt u geen e-mailadressen van uw medewerkers, dan kunt u hen de enquête laten invullen op het speciale internetadres (URL) van de enquête. Nadeel is dat u dan niet kunt volgen wie wel en wie niet heeft ingevuld.

U moet het adres natuurlijk wel bekend maken aan uw medewerkers. U kunt het bijvoorbeeld op de intranet-pagina of de facebookpagina van uw vestiging zetten. Vergeet niet om het na afloop van de enquête weer weg te halen.

Invullen op papier

Lukt het niet om iedereen op de computer te laten invullen, dan kunt u de vragenlijst afdrukken en op papier laten invullen.

Ook dat kunt u als 'invulklasje' organiseren. Controleer bij het innemen van de formulieren of mensen netjes hebben ingevuld, dat wil zegen: leesbaar en alle vragen ingevuld, met slechts één antwoord per vraag. Schrijf op elke vragenlijst een uniek kenmerk, bijvoorbeeld een volgnummer. Niet de naam, want dan is de enquête niet meer anoniem.

Na innemen kunt u de antwoorden invoeren op de computer. Er is een speciaal invoerscherm om dat zo makkelijk mogelijk te maken; u kunt alle antwoorden met het toetsenbord invullen.

Een enquête starten

Na inloggen gaat u naar Overzicht enquêtes. Klik daar op Nieuw. Vul dan als titel van de enquête de naam, plaats en straatnaam in van het object waar u de enquête gaat uitvoeren.

U komt daarna in de startpagina van de nieuwe enquête. Lees daar eerst de korte uitleg.

U ziet daar ook in een oogopslag de verschillende hierboven geschetste manieren om uw medewerkers aan de enquête te laten deelnemen. Tijdens de enquête ziet u bij elk van de methodes de stand van zaken.

Gegevens verzamelen

In het tabblad Gegevens verzamelen kunt u deelnemers toevoegen en ziet u van alle deelnemers de invulstatus. Voor persoonlijk uit te nodigen deelnemers voegt u vooraf de e-mailadressen toe, voor deelnemers op papier voegt u de kenmerken toe die u bij innemen op de papieren vragenlijsten hebt geschreven. Voor deelnemers via URL hoeft u vooraf niets toe te voegen. .

Lees steeds goed de aanwijzingen op het scherm.

Rapport

Zijn de antwoorden verzameld van ten minste 5 medewerkers, dan kunt u in het tabblad "Rapport" een rapport genereren en downloaden als Word- of PDF-bestand.