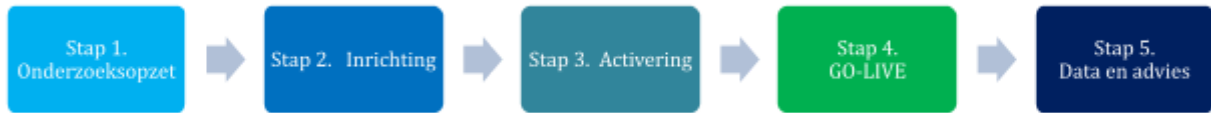


Handleiding Onderzoek

In deze handleiding vind je het stappenplan voor de implementatie van een onderzoek met een willekeurige scan via het JOHAN-platform. De implementatie van een onderzoek vindt plaats aan de hand van onderstaande stappenplan.



Alvorens de implementatie te starten wordt een aanvraag gedaan bij JOHAN voor het onderzoek met daarin de volgende gegevens:

- Naam organisatie
- Keuze scan
- Aantal deelnemers

Om het project voor deze organisatie te starten ontvang je de *Template JOHAN – Onderzoek* die je gedurende het implementatieproces gebruikt voor het vullen en documenteren van de benodigde informatie in alle stappen.

Wat Welke taak?	Tabblad	Datum Wanneer uiterlijk opgeleverd?	Door wie Vul de eerste kolom in en maak je keuze	Afgerond? Afvinken verantwoordelij ke	Opmerking
Intake	1		▼	<input type="checkbox"/>	
Inrichting	2		▼	<input type="checkbox"/>	
Planning	3		▼	<input type="checkbox"/>	
Proces workflow	4,5,6		▼	<input type="checkbox"/>	
Oplevering eerste versie + demo	4,5,6		▼	<input type="checkbox"/>	
Correctie content aanleveren	4,5,6		▼	<input type="checkbox"/>	
Correcties verwerken	4,5,6		▼	<input type="checkbox"/>	
Project structuur	7		▼	<input type="checkbox"/>	
Quality check	4,5,6,7		▼	<input type="checkbox"/>	
Akkoord			▼	<input type="checkbox"/>	
			▼	<input type="checkbox"/>	
			▼	<input type="checkbox"/>	
			▼	<input type="checkbox"/>	
			▼	<input type="checkbox"/>	

+ ☰ 1. Intake ▼ 2. Inrichting ▼ **3. Planning ▼** 4. Proces Workflow ▼ 5. ◀ ▶

Het onderzoek wordt door de adviseur samen met het projectteam van de organisatie opgezet en begeleid. JOHAN Support ondersteunt bij de inrichting van het onderzoek en levert de benodigde support.

Stap 1. Onderzoeksopzet

De opzet van het onderzoek wordt door de adviseur samen met het projectteam van de organisatie gedaan. Hierin worden keuzes gemaakt rondom:

- Onderzoeksgroep (hele organisatie, afdelingen, etc.)
- Gewenste analyses (afdelingen, functiegroepen, leeftijd, etc.)
- Communicatie (naam onderzoek, logo, welkomsttekst, etc.)

- Follow-up voor de deelnemer na invullen scan
- Planning
- Terugkoppeling van de data (verslaglegging en advies)

De input uit de onderzoeksopzet wordt vastgelegd in de *Template – JOHAN Onderzoek* en gebruikt voor de inrichting in stap 2.

Stap 2. Inrichting

JOHAN Support verzorgt de inrichting conform de met de adviseur en organisatie vastgestelde planning.

Stap	Activiteiten	Wie?
Stap 1. Inrichten	Het project wordt ingericht met de gewenste scan, logo, foto's en teksten Organisatiestructuur (afdelingen, functies, etc.) Uitnodiging aanmaken Emailadressen deelnemers uploaden Accounts analytics-dashboard beschikbaar stellen	Support JOHAN
Stap 2. Test	IT-check (Whitelist mail@johan.nl , Browsercheck: https://app.johan.nl) Organisatie en adviseur bekijken de eerste oplevering (in de regel 3-10 deelnemers).	IT Organisatie / Support JOHAN Organisatie ism Adviseur
Stap 3. Correctieronde	JOHAN Support verwerkt de wijzigingen in de content conform de template die door JOHAN beschikbaar is gesteld.	Support JOHAN
Stap 4. Eindpresentatie	JOHAN Support presenteert eindproduct.	JOHAN Support
Stap 5. Acceptatie	Organisatie geeft formeel akkoord.	Organisatie ism Adviseur

Stap 3. Activering

Het onderzoek is gereed voor de GO-Live. Om een zo hoog deelname te realiseren is activering erg belangrijk. Activering is de verantwoordelijkheid van de organisatie in samenwerking met haar adviseurs.

Activering kan op meerdere manieren of combinaties daarvan worden vormgegeven:

- Activeringscampagne
- Leidinggevende die deelnemers enthousiasmeert
- Kick-off (online of offline)



- Vooraankondiging en uitnodiging
- Gadgets
- Informatie op intranet
- Nieuwsbrieven / mailings

JOHAN biedt voor organisaties die daar behoefte aan hebben een activeringscampagne op maat. Hiervoor wordt bij JOHAN een offerte opgevraagd.

Stap 4. GO-LIVE

Het onderzoek gaat live. De communicatie wordt opgestart en de deelnemers vullen de scan in. In deze stap is het belangrijk dat vragen van deelnemers worden beantwoord en er zoveel mogelijk deelnemers de scan invullen. De support wordt als volgt geregeld:

Stap	Activiteiten	Wie?
GO-LIVE	Activering	Organisatie
	Uitnodigingen versturen via JOHAN voor registratie	JOHAN Support
	Herinnering versturen (na ca. 2-3 weken)	JOHAN Support
Support	JOHAN Support is beschikbaar voor technische vragen.	JOHAN Support
	Organisatie is beschikbaar voor inhoudelijke vragen	Organisatie

Stap 5. Data en advies

Geanonimiseerde data is realtime beschikbaar via de analytics-accounts die in stap 2 ter beschikking zijn gesteld aan de gewenste personen (adviseur en organisatie). Data kan via de analytics-accounts worden bekeken voor de hele organisatie en de in stap 2 ingerichte filters (afdelingen, functies, leeftijden, etc.).

Organisatie en adviseur verzorgen gezamenlijk de gewenste verslaglegging, advisering en terugkoppeling (presentatie, workshop, etc.) binnen de organisatie.

Contact

Heb je nog vragen? Neem dan contact op met JOHAN.

E: consult@johan.nl

T: 023-568 00 82