

# HRscan >>

## Informatie voor de deelnemende organisatie

### De HRscan in het kort

Met de HRscan peilen we naar **hoe medewerkers het huidige medewerkersbeleid van hun organisatie ervaren**. De HRscan is voornamelijk een **gesprekstoel**, bedoeld om een dialoog op gang te brengen in de organisatie.

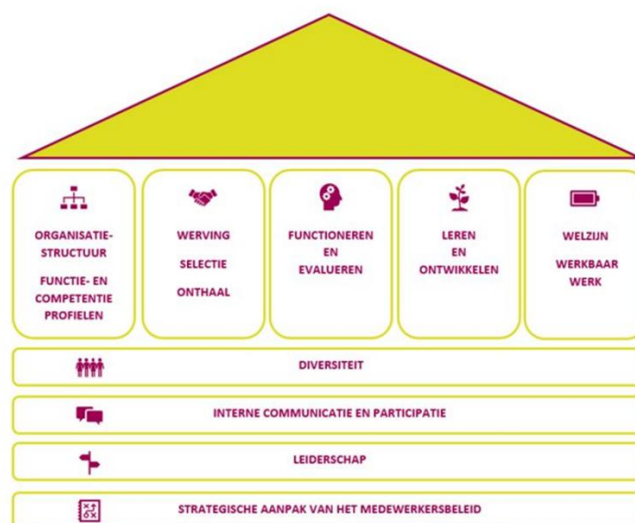
#### → Het doel van de HRscan:

- Organisaties op een laagdrempelige manier **inzicht** bieden in hun huidige medewerkersbeleid;
- **Sterktes** van het huidige medewerkersbeleid in kaart brengen;
- **Mogelijke aandachtspunten, prioriteiten en acties** m.b.t. medewerkersbeleid formuleren.

#### → GRATIS aanbod in drie stappen:

1. Een **digitale bevraging met stellingen** (via een google form). Voor medewerkers waarvoor dit niet haalbaar is, is er een papieren versie beschikbaar.
2. Een **focusgroep** waarin de resultaten worden voorgesteld en samen met de deelnemers geduid, verdiept en omgezet tot een eerste voorstel van acties. Deze focusgroep wordt **begeleid door Verso**.
3. Een **schriftelijk adviesverslag** met de resultaten van de digitale bevraging én van de bespreking in de focusgroep en aanbevelingen voor acties.

→ De scan overloopt **9 thema's** die bijdragen tot een goed HR of medewerkersbeleid, tot een **huis waar het goed werken is**:



→ **Per thema** zijn er een **10-tal stellingen** die deelnemers scoren op een schaal van 1 (helemaal niet mee eens) tot 4 (helemaal eens). Bij sommige thema's kan je als medewerker aangeven 'ik weet het niet'.

## DE STAPPEN van een HRscan

1. De organisatie **vraagt bij Verso een begeleide HRscan aan**. In dialoog wordt bepaald of dit een geschikte keuze is voor wat de organisatie wil bereiken.
2. HRwijs informeert de organisatie over de te volgen stappen en stelt samen met de organisatie een **planning** op:
  - Lanceerdatum en einddatum voor de online bevraging. We bevelen aan om medewerkers een 4-tal weken de tijd te geven voor het invullen van de bevraging.
  - Datum voor de focusgroep, een tweetal weken na het afsluiten van de bevraging.
  - Datum waarop de organisatie het adviesverslag kan verwachten. Uiterlijk 3 weken na de focusgroep.
3. De **digitale link naar bevraging (google form) wordt uitgestuurd** naar onze contactpersoon binnen de organisatie. Die contactpersoon verspreidt die verder intern via gerichte communicatie aan alle medewerkers (per mail, op teamvergadering, etc.):
  - Vermeld de reden waarom de organisatie ervoor kiest om de HRscan nu te doen. Die reden is altijd specifiek.
  - Geef informatie over wat medewerkers kunnen verwachten.
  - Vermeld een duidelijke einddatum voor het invullen van de bevraging.
  - Stuur een herinnering 10 dagen à 1 week voor de bevraging afgesloten wordt.

*Zie onderaan voor een voorbeeldmail.*

4. Medewerkers krijgen **een 4-tal weken de tijd om de bevraging in te vullen**. Het invullen van de bevraging duurt gemiddeld 30 minuten.
5. De organisatie **stelt een focusgroep samen** en nodigt deze mensen uit voor de geplande datum.

### De focusgroep

**Aantal deelnemers?** minimum 4, maximum 12; idealiter een 8-tal. In kleine organisaties (tot max. 16 medewerkers) wordt de focusgroep uitzonderlijk wel eens gehouden met alle medewerkers samen.

**Wie?** Een zo groot mogelijke mix van:

- functies: basised medewerkers, ondersteunende medewerkers, direct leidinggevenden, directie, eventueel iemand van de raad van bestuur;
- anciënniteit binnen de organisatie: van heel recent aan boord tot doorwinterde ancien;
- diverse profielen: m/v, valide en anders valide, leeftijden, etnisch culturele achtergronden...;
- aanwezige meningen en visies in de organisatie.

Idealiter is de deelnemersgroep **representatief** voor de diversiteit binnen de organisatie.

6. De **online bevraging wordt afgesloten** en de **resultaten** worden **verwerkt door Verso**.
  - Anonieme verwerking
  - Tot een (voorlopig) rapport met de resultaten.

## 7. De focusgroep vindt plaats met begeleiding van HRwijs

- Bespreking van het voorlopig rapport, kwalitatieve onderbouwing van de cijfers.
- Specifieke aandacht voor sterktes en uitdagingen, bepalen van prioriteiten in de aanpak.
- Duurtijd: 3 uur, inclusief pauze
- De organisatie zorgt voor een lokaal met basisuitrusting (beamer, flipchart, voldoende ruimte, mogelijkheid tot respecteren van geldende coronaregels)

## 8. Binnen de 3 weken na de focusgroep **bezorgt Verso de presentatie** die tijdens de focusgroep gebruikt werd en het **aangevulde adviesrapport, met de resultaten** van de bevraging én de bespreking.

### Het finale adviesrapport

Deze rubrieken vind je terug in het rapport:

1. De **resultaten** van jullie HRscan **in beeld** – het huis met alle thema's in kleuren (donkerrood/rood/oranje/lichtgroen/donkergroen) zodat je meteen ziet waar jullie sterk in zijn en waar er werk aan de winkel is.
2. Overzicht van de **respondenten** (aantal, verdeling over locaties/functies) + deelnemers aan de focusgroep.
3. Samenvatting van de **sterke punten, aandachtspunten en mogelijke acties en prioriteiten**.
4. **Interessante linken** naar meer informatie, tools, mogelijks experts.
5. **Cijfers, bespreking en advies per domein**.
6. De **algemene tevredenheid** en de thema's waar respondenten prioritair op in willen zetten + hun commentaren.

### Wat kan je wél verwachten?

Een **laagdrempelige online bevraging** die alle medewerkers de kans geeft om hun mening te geven over het medewerkersbeleid in jouw organisatie.

Een **stevig en begeleid gesprek** tussen medewerkers in de focusgroep omtrent wat al goed gaat en wat beter kan in het medewerkersbeleid van je organisatie.

Een **onderbouwd adviesrapport opgesteld door een expert** en gebaseerd op de resultaten van de elektronische bevraging en wat aan bod kwam tijdens de focusgroep.

**Gericht advies** om verder in te zetten op sterktes en aandachtspunten en enkele prioriteiten om mee aan de slag te gaan.

### Wat kan je niet verwachten?

**Maatwerk**: het gaat om een gestandaardiseerde vragenlijst, die het sjabloon is voor alle aan de HRscan - deelnemende organisaties.

**Benchmarking**: er zijn te weinig gegevens om op een goede manier aan benchmarking te kunnen doen voor de (sub)sectoren.

Een **uitsplitsing van de resultaten per team/functiegroep/locatie...**: vaak zijn de aantallen te klein en betekent dit een inbreuk op de anonimiteit die we garanderen.

**Verdere begeleiding:** het verder begeleiden van de implementatie van de actiepunten behoort niet tot het aanbod. Hiervoor verwijst Verso door naar externe begeleiders, indien gewenst.

### EXTRA: Voorbeeldmail om medewerkers uit te nodigen voor het invullen van de HRscan

Beste collega

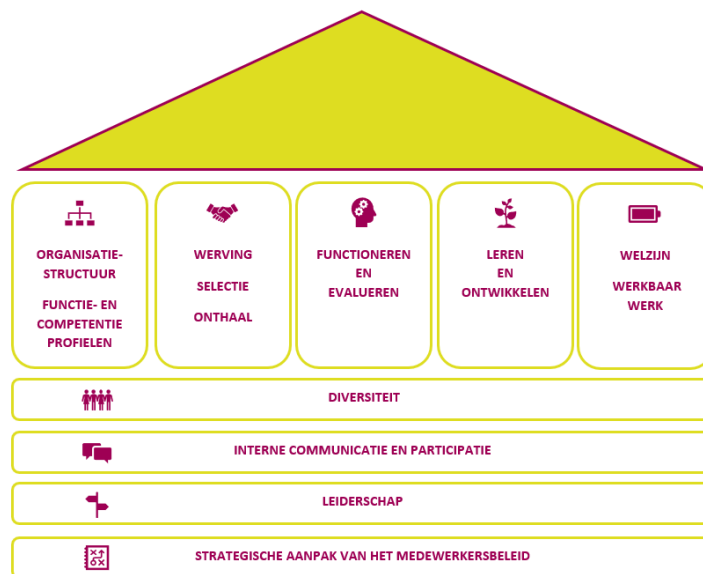
Binnen XXX vzw staan we voor ... [reden, organisatiespecifiek].

Bijv. binnen XXX vzw staan we voor de opmaak van een nieuw jaaractieplan.

Niet alleen de inhoud van onze werking, maar ook de manier waarop we dit samen gaan doen is voor ons belangrijk. Om jullie hierin als organisatie het beste te ondersteunen, kozen we ervoor om de [HRscan](#), een gratis instrument van HRwijs, in te zetten.

HRwijs is een dienstverlening van [Verso](#) (Vereniging voor Social Profit Ondernemingen) en geeft advies in medewerkersbeleid aan werkgevers in de social profit.

Met de HRscan peilen we naar **hoe je het medewerkersbeleid van onze onderneming ervaart**. De scan overloopt **9 thema's** die bijdragen tot een goed HR of medewerkersbeleid, tot een huis waar het goed werken is:



Bij elk thema krijg je een korte uitleg over wat dit thema inhoudt en krijg je een **10-tal stellingen om te beoordelen**.

Het HRwijs-team verwerkt jouw antwoorden en die van je collega's **anoniem**.

We nodigen je uit om **vóór [einddatum]** de scan in te vullen via deze link: [link die je van ons krijgt]. Het invullen van de scan duurt ongeveer **30 minuten**.

Op [datum en uur] worden de resultaten van de bevraging **onder begeleiding van HRwijs besproken en kwalitatief onderbouwd** in een workshop samen met een divers samengestelde groep medewerkers, leidinggevenden, eventueel leden van de raad van bestuur.

Het **doel** is om van jullie allemaal input te krijgen over wat de sterktes binnen XX zijn, waar we actie moeten ondernemen en welke actiepunten prioritair zijn.

Het **adviesrapport van de HRscan** vat de resultaten van de bevraging en van de workshop samen en zal mee richting geven aan de aanpak die volgt. Wij engageren ons als directie en bestuur om ermee aan de slag te gaan.

Alvast bedankt voor je medewerking! Heb je nog vragen? Contacteer dan gerust [naam].

Met vriendelijke/hartelijke groet