

U hebt de MVO-Stakeholderevaluatie aangeschaft, deze Stakeholderevaluatie wordt gebruikt wanneer een organisatie wil weten hoe het MVO-beleid van de organisatie beoordeeld wordt door medewerkers (inclusief leidinggevenden). Deze vorm van zelfevaluatie sluit goed aan bij stakeholdersmanagement, omdat aan een belangrijke groep stakeholders, namelijk medewerkers en leidinggevenden, gevraagd wordt naar hun mening ten aanzien van het MVO-beleid van een organisatie.



Met de mail waarin u een nummer (Product Key) hebt ontvangen kunt u inloggen op de site waar u de MVO-Stakeholderevaluatie kunt uitvoeren. U kunt de MVO-Stakeholderevaluatie 3 maanden, na aanschafdatum, online gebruiken.

Medewerkers en leidinggevenden vullen via de internetapplicatie De MVO-Wijzer in. De medewerkers en leidinggevenden beantwoorden per MVO-Thema een aantal stellingen. De resultaten worden direct en een rapport verwerkt. Hiervan zijn de persoonlijke resultaten niet te herleiden. U kunt dit als een Word document openen, wijzigen en opslaan.

Op de volgende pagina's vindt u de uitgebreide instructie.



Figuur 1: Producten van De MVO-Wijzer

1. Aanmaken van de case

Voer de onderstaande URL in op internet: <http://mvowijzer3.de-mvowijzer.nl/mvozelfevaluatie/admin/shop.aspx>
maak een case aan met uw mailadres en product key nummer.

Het aanmaken van de case doet u eenmalig. Na het aanmaken van de case krijgt u nog een volgend mailtje met hierin een gebruikersnaam en wachtwoord om uw case te beheren, zie stap 8 "Case beheren".



The screenshot shows a form with two input fields: 'Email adres' and 'Product Key'. Below these fields is a button labeled 'CASE AANMAKEN'.

2. Case aanmaken

Nadat u uw emailadres en product key hebt ingevuld wordt de case voor u aangemaakt. U krijgt onderstaande scherm te zien waarin u nu de algemene case informatie kunt vullen.



The screenshot shows a web interface for creating a case. The title is 'Algemene caseinformatie'. The form contains the following fields and values:

Casenummer	WSC-33	
Bedrijfsnaam	Voorbeeld MVO BV	(getoond in emailberichten en rapportage)
Naam contactpersoon bedrijf		(getoond in emailberichten en rapportage)
Mobiel contactpersoon bedrijf		(getoond in emailberichten en rapportage)
Email contactpersoon bedrijf	voorbeeld@mvo.nl	(getoond in emailberichten en rapportage)
Extra contactpersoon		(niet zichtbaar, facultatief)
Mobiel extra contactpersoon		(niet zichtbaar, facultatief)
Email extra contactpersoon		(niet zichtbaar, facultatief)
Datum deadline	01-04-2015	
Case aangemaakt op	23-12-2014 15:47	
Case type	Stakeholderevaluatie	
Status	Actief (deelnemers kunnen invullen)	

Below the form, there are two buttons: 'Wijzigingen opslaan' (with a green checkmark) and 'Rapport MVO-Stakeholderevaluatie' (with an information icon).

The 'Deelnemers' section contains several buttons: 'Deelnemers inlezen', 'Deelnemer toevoegen', 'Uitnodigen deelnemers', 'Herinneren deelnemers', and 'Download Template'.

Bedrijfsnaam: Naam van de organisatie die de MVO-Zelfevaluatie invult (naam van de eindklant)

Naam contactpersoon bedrijf + mobiel + email: de gegevens van de contactpersoon van uw organisatie. Deze gegevens zijn gekoppeld aan de e-mailberichten en de rapportage.

Naam extra medewerker + mobiel + email: dit kunt u optioneel invullen.

Datum deadline: De datum waarop de MVO-Zelfevaluatie voor het laatste ingevuld kan worden, deze is maximaal 3 maanden na aanschaf van dit product.

Case aangemaakt op: Dit wordt automatisch ingevuld en kan niet gewijzigd worden.

Status: Standaard staat deze op 'actief'. Dan kunnen de deelnemers de zelfevaluatie invullen. De optie 'niet-actief' wordt gebruikt om de zelfevaluatie te sluiten (deze is dan niet meer toegankelijk voor de deelnemers), zodat de rapportage gemaakt kan worden.

Druk nu op 'wijzigingen opslaan'.

3. Deelnemers invoeren

U kunt nu de deelnemers invoeren onder het kopje 'Deelnemers'. De deelnemers kunnen op twee manieren worden ingevoerd: 'per groep' en/ of 'per deelnemer'.



Invoeren 'per groep':

- Gebruik hiervoor de template (sjabloon). Dit is de laatste knop in de rij. Door hierop te drukken, wordt een Excel-bestand geopend.
- 'Opslaan als'
- Het Excel-bestand vult u in. Er is geen maximum aantal deelnemers.
- En weer 'opslaan'
- Vervolgens kan het ingevulde bestand 'ingelezen' worden door op de knop 'deelnemers inlezen' te drukken. Zoek het ingevulde bestand op en druk op OK.
- De lijst met deelnemers is nu gekoppeld aan de zelfevaluatie.

Invoeren 'per deelnemer'

- Druk op de knop 'deelnemer toevoegen'.
- Er verschijnt onder de kop 'deelnemers' een leeg veld op de voor- en achternaam en het e-mailadres van de deelnemer in te vullen.

Nieuwe deelnemer toevoegen

Voornaam	<input type="text"/>
Achternaam	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
	<input type="button" value="➕ Toevoegen"/>

- Vul de lege velden in (max. 50 deelnemers kunnen ingevoerd worden).
- Druk op 'toevoegen'.

Druk nu op wijzigingen opslaan.

4. Uitnodigen van de deelnemers



Door op de knop 'uitnodigen deelnemers' te drukken, ontvangen alle hierboven ingevoerde deelnemers een mail om de MVO-Stakeholderevaluatie uit te voeren. De tekst die zij ontvangen ziet er als volgt uit:

Beste <naam deelnemer>

Onze organisatie heeft besloten om de 'De MVO-Wijzer Stakeholderevaluatie' uit te voeren. Deze evaluatie geeft een beeld hoe Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) in onze organisatie wordt beleefd.



Door middel van het beantwoorden van stellingen en invullen van een aantal open vragen geef je aan waar wij, volgens jou, staan op het gebied van MVO. Het gaat hier om jouw beeld en van iedereen die meedoet aan deze evaluatie. De gegevens worden verzameld en verwerkt in een anoniem rapport. Met deze informatie kunnen we vervolgens weer aan de slag om gericht verder te werken aan MVO.

Het invullen van de evaluatie duurt ongeveer 20 minuten. Via de onderstaande link kom je direct in De MVO-Wijzer Stakeholderevaluatie. Eerst volgt een korte uitleg. Wilt u de evaluatie uiterlijk op <deadline> invullen?

Klik op deze link om direct naar de MVO-Wijzer Stakeholderevaluatie te gaan: [De MVO-Wijzer Stakeholderevaluatie](#).

Indien er nog vragen zijn kunt u contact opnemen met <naam contactpersoon> te bereiken op telefoonnummer <telefoonnummer> of per e-mail <mail adres>.

Vertrouwelijkheid van de gegevens

De gegevens worden vertrouwelijk behandeld. De ingevulde vragenlijst gaat direct naar de database van De MVO-Wijzer waar de gegevens in een algemeen geanonimiseerd rapport worden verwerkt. Je kunt wel zelf de persoonlijke testresultaten opvragen.

Veel succes met invullen!

5. Voortgang

U kunt de voortgang van de MVO-Stakeholderevaluatie bijhouden door in te loggen (stap A2) en de betreffende case te openen onder het blad 'mijn cases'.

Achter elke deelnemer staat hoeveel % van de MVO-Stakeholderevaluatie is ingevuld.

Deelnemers

Achternaam	Voornaam	Email	Voortgang				
Quaijtaal	Wendy-Jane	wendy-jane@duurzaamadviseurs.nl	0%				

Betekenis van de tekens achter 'voortgang' en te nemen acties:

- rood rondje met het witte streepje → verwijder deze deelnemer
- enveloppe → stuur de betreffende deelnemer een eerste mail (zie tekst bij B7)
- enveloppe met geel driehoekje en uitroepteken → stuur de betreffende deelnemer een herinneringsmail
- grafiek → stuur de betreffende deelnemer een e-mailbericht met de persoonlijke resultaten (de deelnemer kan deze ook aan het einde van de zelfevaluatie opvragen).



Het is ook mogelijk om alle deelnemers die de zelfevaluatie nog niet (helemaal) hebben ingevuld een herinneringsmail te sturen. Druk hierover op de knop 'herinnering deelnemers'. De deelnemers ontvangen vervolgens een mail met de onderstaande tekst:

Beste <voor- en achternaam deelnemer>

Enige tijd geleden heeft u een e-mail ontvangen voor uw deelname aan 'De MVO-Wijzer Stakeholderevaluatie'. Tot op heden heeft u deze nog niet (volledig) ingevuld.

Aangezien we zoveel mogelijk reacties nodig hebben om een representatief beeld weer te geven, breng ik u de MVO-Stakeholderevaluatie nogmaals onder de aandacht met de vraag of u deze wilt invullen.

Door middel van het beantwoorden van stellingen en invullen van een aantal open vragen geeft u aan waar <bedrijfsnaam> volgens u staat op het gebied van MVO.

Het invullen van de MVO-Stakeholderevaluatie duurt ongeveer 20 minuten. Via de onderstaande link komt u direct in De MVO-Wijzer Stakeholderevaluatie. Voordat u begint met het invullen, krijgt u eerst een korte toelichting. Wilt u de MVO-Stakeholderevaluatie alsnog, zo spoedig mogelijk, invullen?

Klik op deze link om direct naar de Zelfevaluatie te gaan: <link>..

Indien er nog vragen zijn kunt u contact opnemen met <contactpersoon bedrijf> te bereiken op telefoonnummer <telefoonnummer contactpersoon> of per e-mail <e-mailadres contactpersoon>.

Vertrouwelijkheid van de gegevens

Vanuit onze organisatie benadrukken we dat uw gegevens vertrouwelijk worden behandeld.

De ingevulde vragenlijst gaat namelijk direct naar de database van <bedrijfsnaam Partner>.. De gegevens worden in een algemeen geanonimiseerd rapport verwerkt.

<Bedrijfsnaam Partner> staat voor uw privacy garant, mede op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

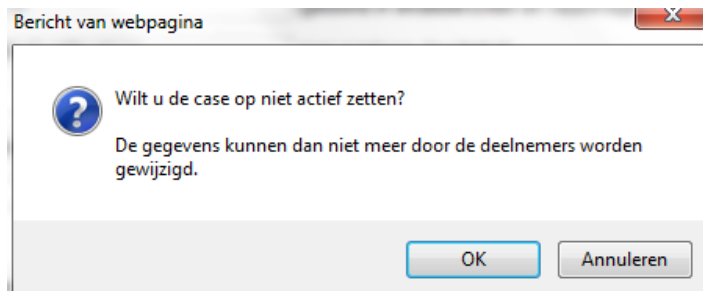
Alvast bedankt voor het invullen!



6. Rapport genereren

Wanneer voldoende deelnemers de evaluatie hebben ingevuld kunt u op de knop voor een rapportage drukken, er verschijnt een pop-up scherm met de vraag of u de case (zelfevaluatie) op

'niet-actief' wilt zetten. Indien u op 'OK' drukt, dan is het voor de deelnemers niet meer mogelijk om de zelfevaluatie in te vullen.



Status

Niet actief (deelnemers kunnen NIET invullen) ▼

U kunt de status zelf weer op 'actief' zetten, zodat de deelnemers weer bij de zelfevaluatie kunnen. Klik nu op rapport MVO-Stakeholderevaluatie.

7. Rapportage verder aanvullen

Het rapport wordt in een Word-bestand geopend. U kunt deze nu verder aanvullen met advies en/ of projectinformatie (planning van het project).

8. Case beheren

Uw krijgt een mail waarin uw een gebruikersnaam en wachtwoord krijgt om gedurende 3 maanden de MVO-Stakeholderevaluatie te beheren.

Beste gebruiker,

U heeft zojuist een case aangemaakt. Wanneer u deze case wilt beheren klikt u op de volgende link:

[case beheren.](#)

U kunt daar vervolgens inloggen met de volgende gegevens:

Gebruikersnaam: G&)PJKYTHKJO:.

*Wachtwoord: E*HBFHMMMM*

Veel succes!

