



Tijdslijn werkgevers-tevredenheidsmonitor

- 1 Zorg er het hele jaar voor dat de adviseurs werkgeversdienstverlening, hun contacten met werkgevers vastleggen in WBS of een ander systeem van regio of organisatie
- 2 Verstuur begin oktober de contactgegevens, in een beveiligde omgeving, van de werkgevers waarmee je van april t/m oktober contact mee hebt gehad als WerkgeversServicepunt via een Excelbestand naar het onderzoeksbureau. Maakt jouw regio gebruik van WBS dan worden de gegevens automatisch verstuurd naar het onderzoeksbureau
- 3 Voorkeur rapportage opties doorgeven aan de Programmaraad incl. (indien van toepassing) wijzigingen in naamgeving WSP en wijziging van logo aanleveren
- 4 Informeer, in de laatste week van oktober, de adviseurs werkgeversdienstverlening dat de werkgeverstevredenheidsmonitor gaat starten
- 5 Het onderzoeksbureau verstuurt in de eerste week van november de uitnodigingen voor het onderzoek naar de werkgevers
- 6 Werkgevers hebben 2 weken de tijd om hun mening te geven
 - a Vraag adviseurs werkgeversdienstverlening tijdens het contact met de werkgever aandacht te vragen voor het onderzoek ter verbetering van de dienstverlening aan werkgevers
 - b Vanuit het onderzoeksbureau worden 2 automatische reminders verstuurd
- 7 Het onderzoeksbureau verwerkt de binnengekomen respons
- 8 Het onderzoeksbureau deelt in februari de regionale onderzoeksresultaten met het WPS via de Programmaraad
- 9 De WSP's verwerken de resultaten in het regionaal uitvoeringsplan WSP. En zij zetten concrete acties uit om aandachtspunten te verbeteren en adequaat in spelen op de behoefte van de werkgever