

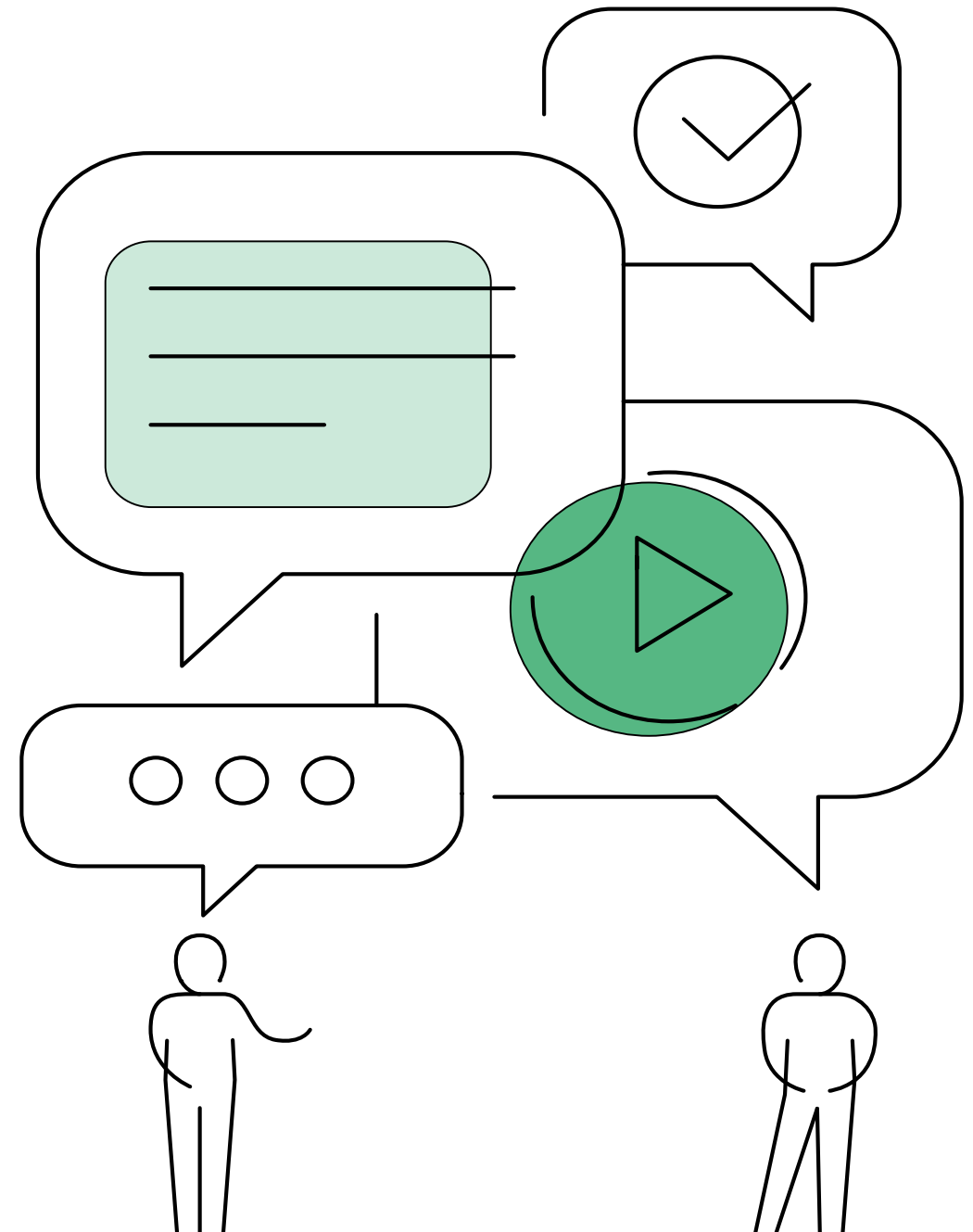
Webinar om IT-løsningen for den fællesoffentlige ledelsesevaluering

Program

- Velkomst
- Intro til den fællesoffentlige ledelsesevaluering
- Brugerrejsen med IT-løsningen
- IT-løsningen live
- Spørgsmål fra jer
- Afrunding



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering



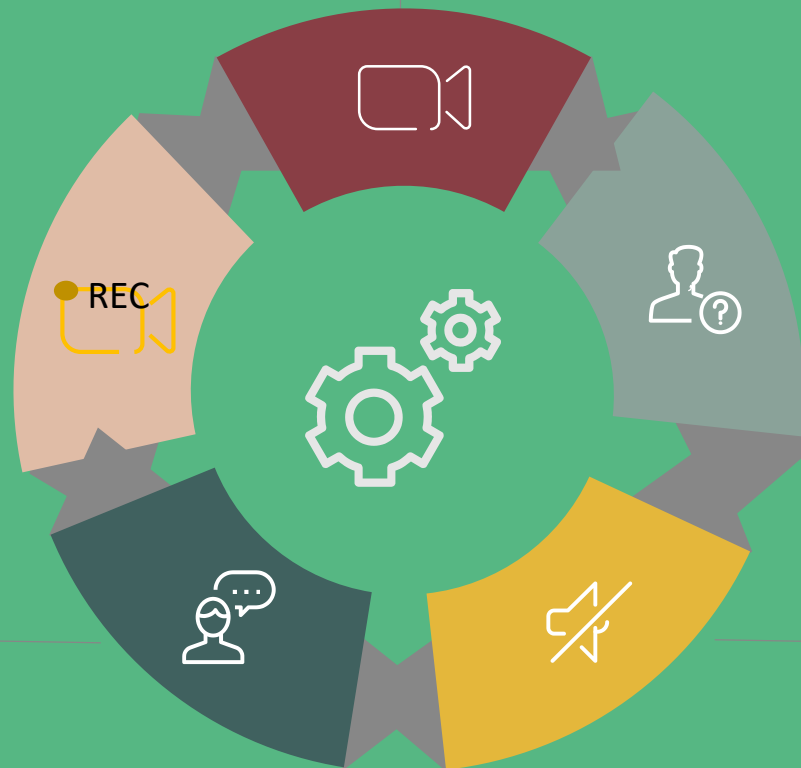
**Billede- og videofunktionen
er slået fra**

**Webinaret optages
med henblik på at gøre
det tilgængeligt**

**Skriv dit navn og
organisation**

**Stil gerne spørgsmål i
chatten**

**Mute-funktion er slået
til**



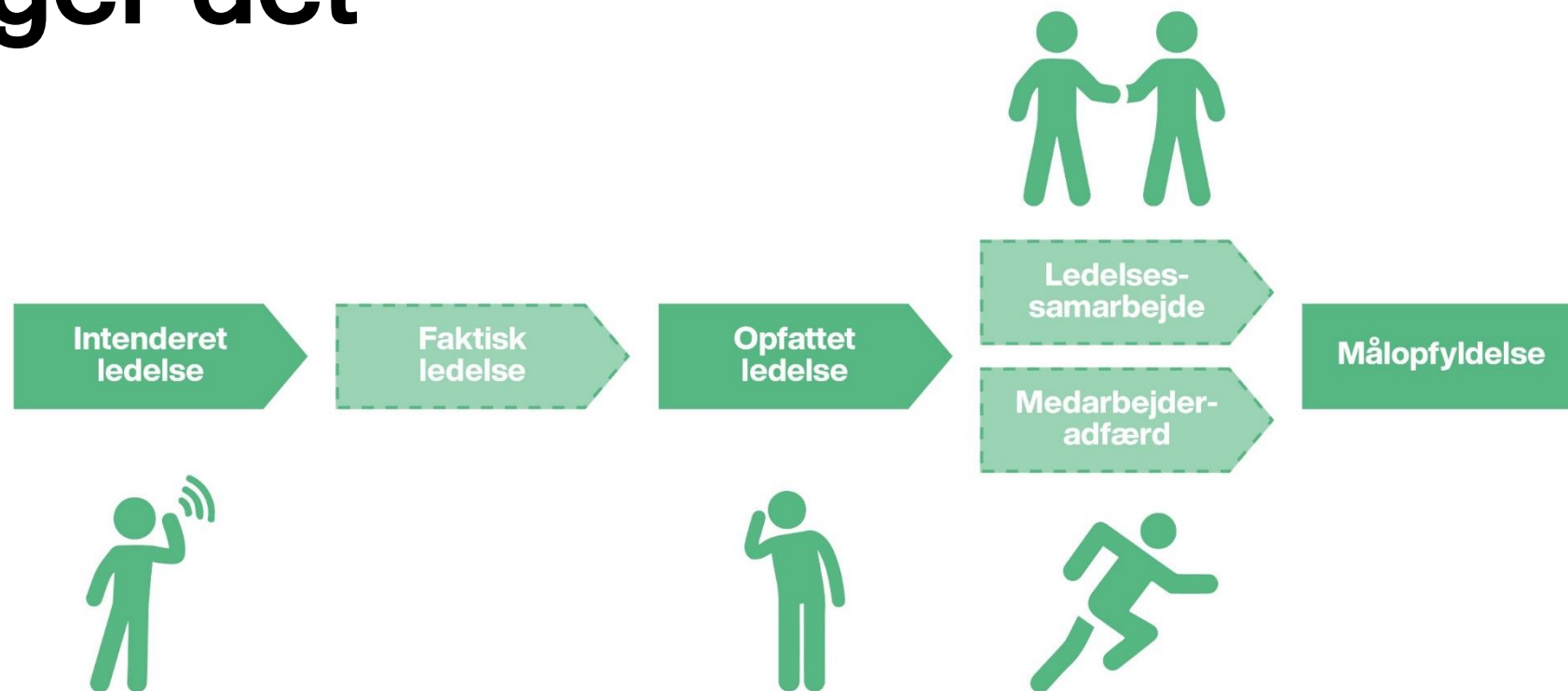
Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering

Den fællesoffentlige ledelsesevaluering



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering

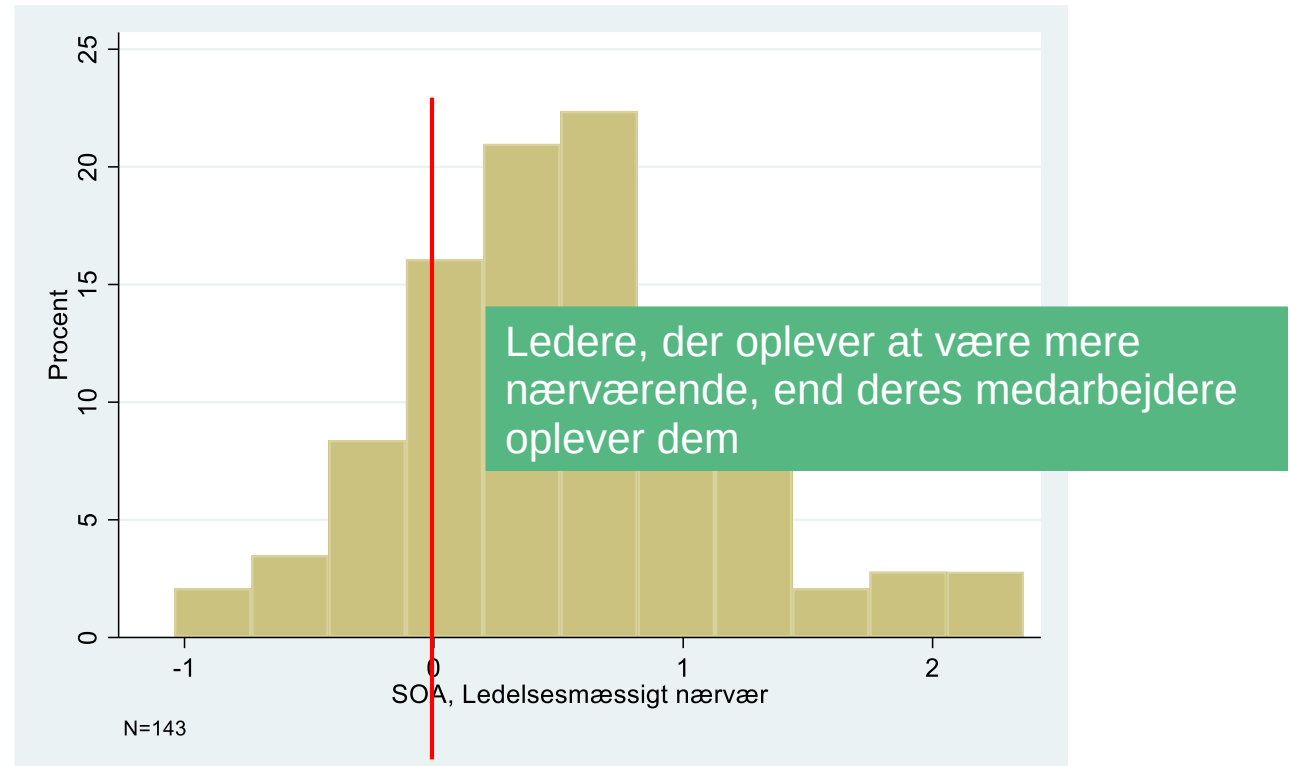
Ledelse virker først, når andre opdager det



Men det er ikke alle, der ved, hvordan andre opfatter dem

➤ Ledelsesmæssigt nærvær:

- Jeg kan få fat på min leder, når jeg har brug for det.
- Min leder engagerer sig i mit arbejde.
- Min leder engagerer sig i min trivsel på arbejdspladsen.

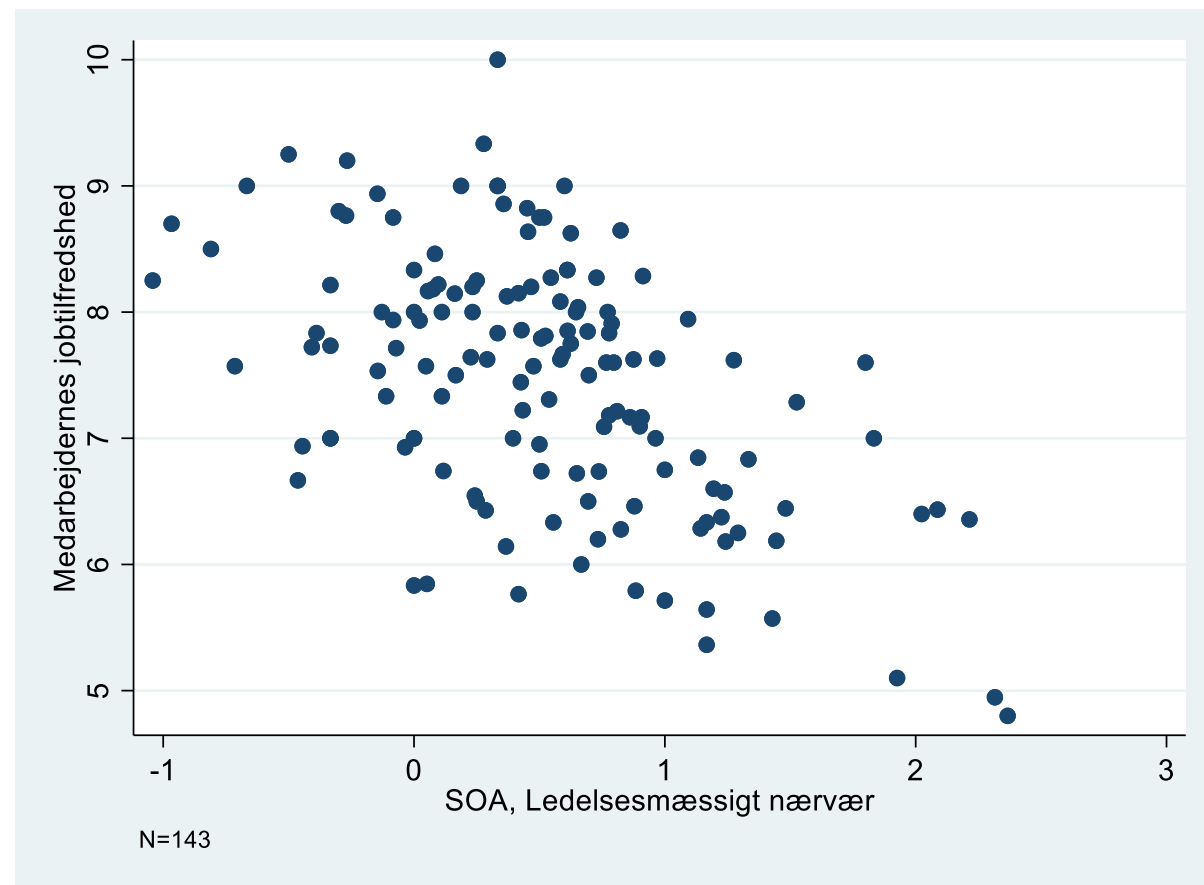


Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering

Leder vurderer sig selv til 4, medarbejderne vurderer lederen til 3
SOA = 1

Hvorfor er det vigtigt?

- At vide, hvordan ens ledelse opfattes af andre, er en forudsætning for at kunne arbejde med den.
- Men andres opfattelse er ikke sandheden eller en beskrivelse af, hvordan man er.
- Forskning viser, at ledere, der ved hvordan de opleves, opleves som bedre ledere af deres medarbejdere.
- Vores egne data viser, at self-other agreement (SOA) hænger sammen med jobtilfredshed (korrelationen er -0,53)



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering

Og til de nørdede: (Heidemeier og Moser 2009: 353, Fleenor et al., 2010: 1005, Atwater og Brett, 2005, Bass og Yammarino 1991)

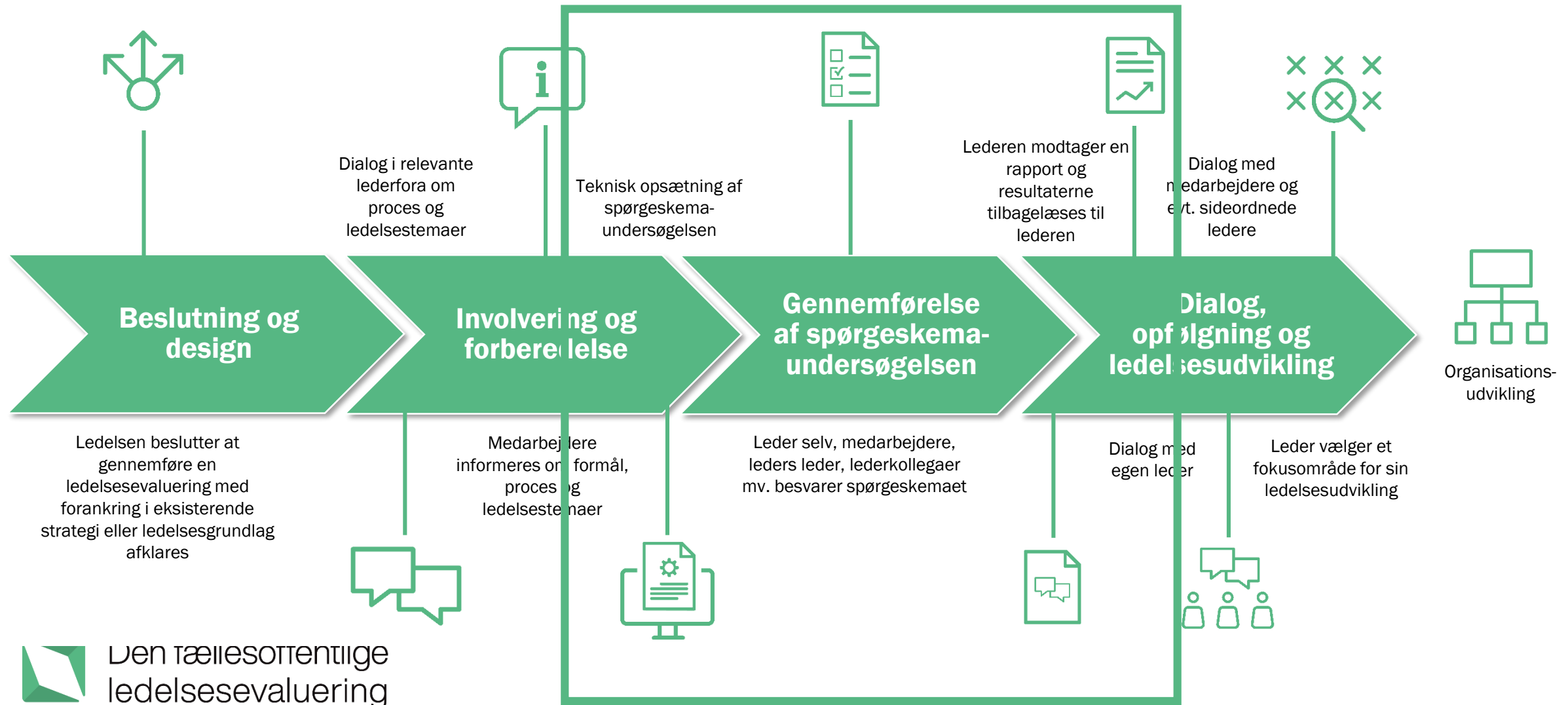
Formålet med en fællesoffentlig ledelsesevaluering

- At understøtte ledelsesudvikling for den enkelte leder og de offentlige organisationer.
- At bidrage til debatten om offentlig ledelse.
- At understøtte forskning i offentlig ledelse i Danmark.
- Meget mere information på www.ledelsesevaluering.dk.



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering

Værktøjet omfatter *hele* evalueringsprocessen



I kan finde alle vores materialer på

<https://ledelsesevaluering.dk/>



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering

IT-løsningen for den fællesoffentlige ledelsesevaluering



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering



Hvorfor benytte IT-løsningen?

- **IT-løsningen er skræddersyet til at understøtte den fællesoffentlige ledelsesevaluering**
 - ✓ Temaer/spørgsmål ligger allerede i systemet som en "plug-and-play" løsning.
 - ✓ Det er nemt og hurtigt at generere rapporter.
 - ✓ Indholdet i rapporterne lægger op til dialog og udvikling.
 - ✓ Det er nemt at dele data med Kronprins Frederiks Center for Offentlig Ledelse, hvis I ønsker det.



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering

Hvordan gennemfører I en ledelsesevaluering i IT-løsningen?



Fase 1. Oprettelse af organisationen

EG SafetyNet

Organisation ▶ Person ▶ Funktioner ▶ Indstillinger ▶ Rettigheder ▶

Administration

NYHEDER

Velkommen til brugerorganisation

Velkommen til IT-løsningen for den fællesoffentlige ledelsesevaluering

18-02-2022

Velkommen til IT-løsningen for den fællesoffentlige ledelsesevaluering

For at gennemføre en ledelsesevaluering i IT-løsningen skal I igennem fire faser:

- Fase 1: Oprettelse af organisation
- Fase 2: Opsætning af spørgeskemaer
- Fase 3: Udsendelse af spørgeskemaer
- Fase 4: Opsætning og generering af rapporter

Brugervejledningen vil guide jer igennem alle fire faser. Vi anbefaler, at I som det første henter brugervejledningen og orienterer jer i den. Udover brugervejledningen kan I også finde navigationssedler, der trin for trin viser IT-løsningens forskellige funktioner.

Når I skal importere jeres organisationshierarki og respondentinformationer (Fase 1), anbefaler vi, at I benytter skabelonerne *Skabelon til import af organisationshierarki - Den fællesoffentlige ledelsesevaluering* og *Skabelon til import af respondentinformation - Den fællesoffentlige ledelsesevaluering*. I vejledningsmaterialet kan I læse mere om, hvordan I udfylder skabelonerne.

Skabelon til import af organisationshierarki - Den fællesoffentlige ledelsesevaluering.xlsx
Skabelon til import af respondentinformation - Den fællesoffentlige ledelsesevaluering.xlsx
Brugervejledning - Den fællesoffentlige ledelsesevaluering.docx
Forklaring af variable i facilitators rådataudtræk.xlsx
Navigationssedler - Den fællesoffentlige ledelsesevaluering.docx

Vejledningsmateriale

Brugervejledning



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering



Navigationssedler

Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering



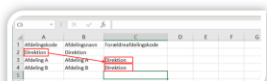
Opret organisationshierarki

Til at starte med skal I oprette jeres organisationshierarki i systemet. Hierarkiet består af informationer om organisationens afdelinger og deres indbyrdes relation til hinanden. I kan oprette organisationshierarkiet manuelt eller via import af en Excel-fil.

Hvis jeres organisationshierarki består af mange afdelinger, kan det være en fordel at importere via Excel-filen frem for manuel opretning. I finder Excel-filen i velkomstbrevet på forsiden af IT-løsningen.

I Excel-fil (Skabelon til import af organisationshierarki - Den fællesoffentlige ledelsesevaluering) skal følgende informationer udfyldes:

- **Afdelingkode:** Det er et unikt ID til at identificere afdelingen. Det kan fx være et nummer eller en forkortelse af afdelingsnavnet. Det er vigtigt, at alle afdelinger får en kode, og at denne kode er unik, således at to afdelinger ikke har samme afdelingkode.
- **Afdelingsnavn:** Det er afdelingens navn.
- **Forældreafdelingskode:** Dette felt skal udfyldes, når en afdeling skal være en underafdeling til en anden afdeling. Når det er tilfældet, skal I skrive afdelingens kode for den afdeling, I vil lægge afdelingen under. Det er vigtigt, at koden under forældreafdelingskode staves på præcis samme måde som koden under afdelingens kode. Det betyder, at data i afdelingens kode "rappes" med data i forældreafdelingskoden, og på den baggrund opbygger IT-løsningen jeres organisationshierarki (se illustrationen nedenfor).



Opret bruger af IT-løsningen (EG SafetyNet)

I IT-løsningen er der forskellige brugerroller, der hver især har forskellige brugerrettigheder. Brugeradministrator er den første, der logger ind i IT-løsningen, og derfor også den bruger, der opretter andre brugere af IT-løsningen.

Det er kun nødvendigt at oprette bruger til de personer der skal have adgang til IT-løsningen (EG SafetyNet). Det vil være andre brugeradministratorer, facilitatorer og leder. Ledere oprettes automatisk som brugere, hvis de er opsat korrekt. I kan se, om de er oprettet som brugere ved at få et overblik over alle brugere i systemet i skridtet "Se brugere" nedenfor. Medarbejdere kan godt bevare spørgeskemaer uden at være brugere, da de får invitationen til spørgundersøgelsen via mail.

Se brugere

Når brugeren er oprettet, kan I se personen ved at vælge "Administration", åbne dropdown-menuen "Rettigheder" og vælge "Brugeradministration".

Her vises en liste over brugere med information om fx deres rolle. Det er muligt at søge en bestemt bruger frem med fx afdeling eller brugernavn ved at klikke "Søg".

Oversigten viser automatisk 50 rækker. Hvis I har flere brugere end 50, skal I blot ændre filtreringen af "Antal rækker" til fx "Alle" og derefter trykke "Søg".



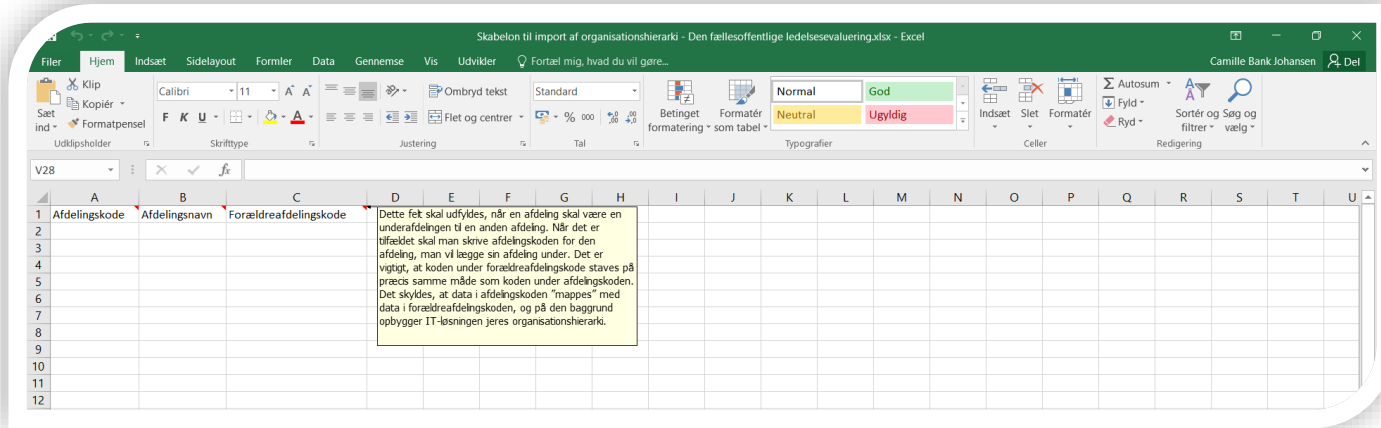
Opret jeres organisationshierarki via import af Excel-fil

Fase	Forklaring	Tast
Organisationshierarki	• Vælg "Administration".	
	• Vælg under "Organisation" - "Organisationshierarki".	
Organisation	• Tryk på "Import". • Tryk derefter på "Vælg" i pop-op-vinduet. • Vælg Excel-filen med dit organisationshierarki lokalt på din PC.	

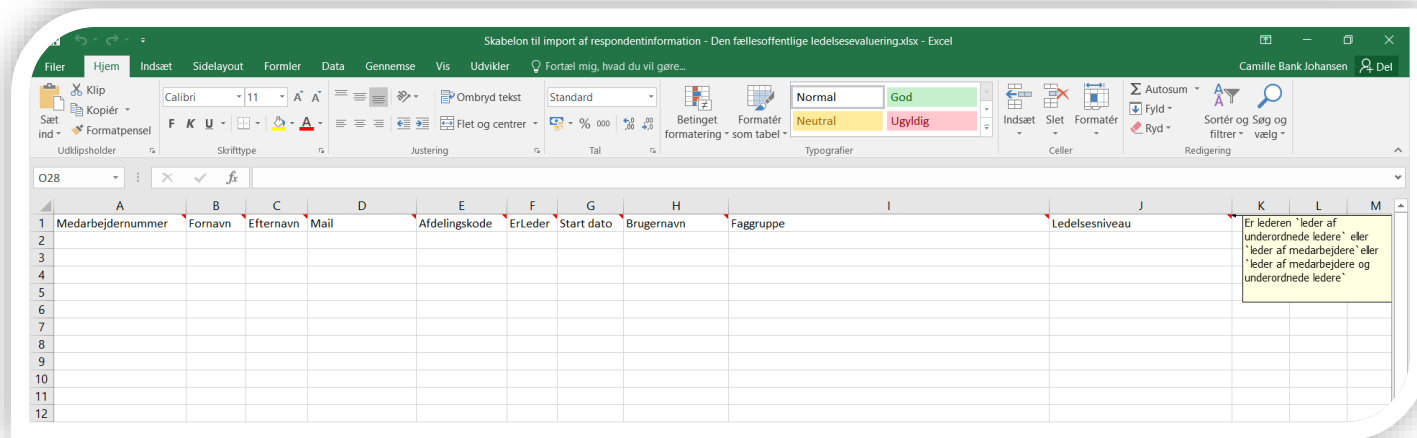
Opsætning af spørgeskema fra skabelon

Fase	Forklaring	Tast
Opsætning og udsendelse	• Vælg "Ledelsesevaluering". • Vælg "Opsætning og udsendelse".	
Spørgeskema skabelon	• Tryk på "Opret". • Tryk på "Spørgeskema fra den fællesoffentlige ledelsesevaluering".	

Skabeloner



- **Skabelon til import af organisationshierarkiet:**
Hierarkiet består af informationer om organisationens afdelinger og deres indbyrdes relationer til hinanden.



- **Skabelon til import af respondentinformation:**
Informationer om de medarbejdere og ledere, der skal indgå i undersøgelsen.

Fase 2. Opsætning af spørgeskemaer

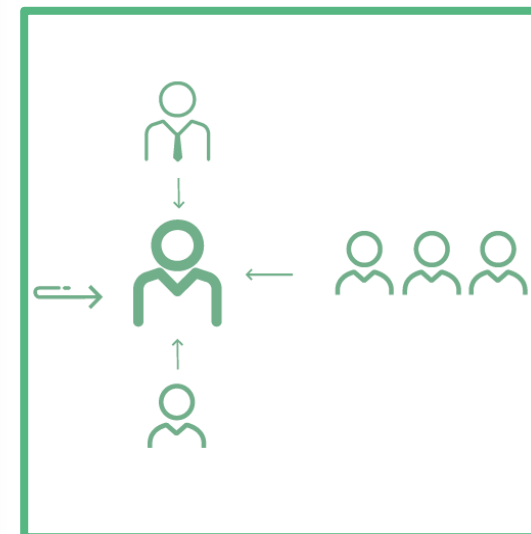
- **To faste elementer**, der altid er med i spørgeskemaet:
 1. Fælles spørgsmål (om overordnet oplevet ledelse og jobtilfredshed).
 2. Baggrundsspørgsmål.

- **En række fleksible elementer**, som I skal tage stilling til:
 1. Ledelsestemaer.
 2. Spørgsmål om lederens kontekst.
 3. Åbne kommentarfelter.
 4. Lokale spørgsmål.

Opsætning af spørgeskemaer

The screenshot shows the EG SafetyNet web interface. The breadcrumb navigation path is **Ledelsesevaluering > Spørgeskemaer > Opsætning og udsendelse**. The main content area has a form for creating a survey template. A green box highlights the **Opret** button. Another green box highlights the **Spørgeskemaer** tab in the breadcrumb. A third green box highlights the **Spørgeskemaer fra den fællesoffentlige ledelsevaluering** dropdown menu, which is open and shows a list of survey templates. The list has columns for **Navn**, **Kategori**, and **Beskrivelse**.

Navn	Kategori	Beskrivelse
Spørgeskema til medarbejdere	Ærøeste leder evaluering (opad)	
Spørgeskema til overordnede ledere	Overordnet leder evaluering (nedad)	
Spørgeskema til selvevaluering for ledere	Selvevaluering	
Spørgeskema til sideordnede ledere	Sideordnede leder evaluering	
Spørgeskema til underordnede ledere	Ærøeste leder evaluering (opad)	



Opsætning af spørgeskemaer

EG SafetyNet

Spørgeskemaer > Rapportering

Ledelsesevaluering > Spørgeskema

Navn: Spørgeramme til medarbejdere

Opsætning Udsendelse Rapportering

Generelt Design Spørgsmål

Ny gruppe Tilføj fra offentlig spørgsmålsbatteri

Overordnet o
De første spør
ED_PERSON
Jobtilfredshe

Tilføj fra spørgsmålsbatteri

Navn: Medarbejdere Synsvinkel: Leder Ledelsevalueringstype: Medarbejdere og underordnede ledere

Tilføj valgte efter Jobtilfredshed (Fælles spørgsmål)

- ☐ Medarbejdere - Borgerorientering
- ☐ Medarbejdere - Anerkendelse af indsats og resultater
- ☐ Medarbejdere - Tværgående ledelse
- ☐ Medarbejdere - Sammenhæng i ledelseskæden
- ☐ Medarbejdere - Samarbejde om ledelsesopgaver
- ☒ Medarbejdere - Faglig ledelse
- ☐ Medarbejdere - Innovationsledelse
- ☐ Medarbejdere - Forandringsledelse
- ☐ Medarbejdere - Ledelsesmæssigt nærvær
- ☐ Medarbejdere - Tillidsbaseret ledelse
- ☐ Medarbejdere - Lederrollen
- ☒ Medarbejdere - Lokale spørgsmål
- ☒ Medarbejdere - Kommentarfelter

Nyheder

Gem

Afprøv

Faglig ledelse 3 / 5

De næste spørgsmål handler om din oplevelse af, hvordan din leder sikrer faglig udvikling og kvalitet i opgaveløsningen i jeres enhed. Faglig ledelse indebærer, at lederen sikrer en fælles faglig retning under hensyntagen til borgernes behov, medarbejternes fagligheder, ressourcer og politiske prioriteringer. _QUESTIONGROUP_INSPARATION_TEXT_

Hvor enig er du i følgende udsagn?

	Helt uenig	Uenig	Hverken uenig eller enig	Enig	Helt enig	Ved ikke	Ønsker ikke at oplyse
Min leder sikrer, at vi har en fælles forståelse for, hvad faglig kvalitet er i vores enhed.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Min leder understøtter håndteringen af konkrete faglige dilemmaer.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Min leder følger op på den faglige kvalitet af vores arbejde.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Min leder sikrer, at vi har en løbende fælles dialog om vores faglighed.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Min leder tager ansvar for den faglige udvikling i enheden.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Lokale spørgsmål 4 / 5

	Helt uenig	Uenig	Hverken uenig eller enig	Enig	Helt enig	Ved ikke	Ønsker ikke at oplyse
Her kan det første lokale spørgsmål stilles.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Kommentarfelter 5 / 5

Ablukningsvind har du mulighed for at give din leder nogle konstruktive kommentarer.

Bemærk, at det du skriver, vil blive afleveret direkte til din leder i en rapport, præcis som du skriver det her. Der vil dermed være mulighed for, at din leder kan reagere ud, at en kommentar er fra dig, hvis du skriver på en måde, så din leder kan genkende dig.

Her kan du stille det første spørgsmål.

Skriv her

Fase 3. Udsendelse af spørgeskemaet

- Udarbejde invitationsmails, afslutningsmails og påmindelsesmails.
- Udsende spørgeskemaerne.

Udsendelse af spørgeskemaet

EG SafetyNet

Spørgeskemaer > Rapportering > Indstillinger > Skabeloner

Ledelsesevaluering > Indstillinger > Skabeloner

E-mailskabeloner Excel-skabeloner Pdf-skabeloner

Spørgeskema Diverse

Opret Søg

Navn: Arkivindstilling: Ekskluder Nulstil Søg

Navn
Mails til invitation, svar slut og påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen - selvevaluering
Mails til invitation, svar slut og påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen - til medarbejdere
Mails til invitation, svar slut og påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen - til overordnede ledere
Mails til invitation, svar slut og påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen - til sideordnede ledere
Mails til invitation, svar slut og påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen - til underordnede ledere

Invitationsmail

Mails til invitation, svar slut og påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen - selvevaluering

Invitation Svar slut Påmindelse

Emne: Besvarelse af ledelsesevalueringen i XX

Kære __NAME__

Vi skal i gang med at gennemføre en ledelsesevaluering i hele __CUSTOMERNAME__.

Ledelsesevalueringen skal bidrage til udvikling af ledelse i __CUSTOMERNAME__, og vi håber derfor, at du vil prioritere at besvare dette spørgeskema. Spørgsmålene i spørgeskemaet handler om din egen ledelse og arbejdet i jeres enhed, __DEPARTMENT_NAME__.

Du besvarer spørgeskemaet på dette link: __APP_LINK__

Hvis du bliver afbrudt i din besvarelse, kan du fortsætte ved at klikke på samme link.

Sidste frist for at afslutte besvarelsen er den __EXPIRES__.

Hvis du har brug for hjælp til at besvare spørgeskemaet eller har spørgsmål til, hvordan vi i __CUSTOMERNAME__ vil arbejde med ledelsesevalueringen, kan du kontakte [kontaktperson fx HR-medarbejdere](#) på mail [indsæt mail](#).

Du kan se alle dine spørgeskemainvitationer [her](#).

Afslutningsmail

Mails til invitation, svar slut og påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen - selvevaluering

Invitation Svar slut Påmindelse

Emne: Tak for din besvarelse af ledelsesevalueringen i XX

Kære __NAME__

Mange tak for din besvarelse af spørgeskemaet.

Du kan se din besvarelse ved at logge ind [her](#) og du kan også se et overblik over alle dine spørgeskemaer [her](#).

Med venlig hilsen

[Indsæt afsendelse](#)

Påmindelsesmail

Mails til invitation, svar slut og påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen - selvevaluering

Invitation Svar slut Påmindelse

Emne: Påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen i XX

Kære __NAME__

Du modtager denne mail som en venlig påmindelse om, at du stadig har mulighed for at deltage i ledelsesevalueringen i __CUSTOMERNAME__. Du deltager ved at besvare spørgeskemaet om din egen ledelse, og arbejdet i jeres enhed, __DEPARTMENT_NAME__.

Du besvarer spørgeskemaet på dette link: __APP_LINK__

Hvis du bliver afbrudt i din besvarelse, kan du senere fortsætte, hvor du slap, ved at klikke på samme link.

Sidste frist for at afslutte besvarelsen er den __EXPIRES__.

Hvis du har brug for hjælp til at besvare spørgeskemaet eller har spørgsmål til, hvordan vi i __CUSTOMERNAME__ vil arbejde med ledelsesevalueringen, kan du kontakte [kontaktperson fx HR-medarbejdere](#) på mail [indsæt mail](#).

Du kan se alle dine spørgeskemainvitationer [her](#) med det login, du tidligere har fået tilsendt.

Vi ser frem til at modtage din besvarelse. God fornøjelse og mange tak for din tid!

Udsendelse af spørgeskemaet

SafetyNet v20.220

Spørgeskemaer > Rapportering > Indstillinger > Ledelsesevaluering > Spørgeskemaer > Opsætning og udsendelse > Spørgeskema administration

Navn: Spørgeramme til medarbejdere [Vis udkast] [Afprøv]

Opsætning Udsendelse Rapportering

Modtagere

☐ Alle brugere

☒ Specifikke modtagere

☒ Afdelinger [Tilføj]

Afdeling Inkluder underafdelinger Leder Timelønnede Inkluder nye

Der er ingen rækker at vise

☐ Specifikke medarbejdere

Fravælg specifikke medarbejdere ☐

Fravælg afdelinger ☐

Fravælg specifikke ledere ☐

Påmindelse ☐ (Påmind notificerede respondenter såfremt besvarelse ikke er modtaget)

Udsend

Åbn for besvarelser [ikon] [ikon]

Luk for besvarelser [ikon] [ikon]

[Gem]

Tilføj afdeling

- ☒ Direktion
 - ☒ Kontor A
 - ☒ Kontor B
 - ☐ Organisation X

Inkluder underafdelinger: ☒ Ledere: Ekskluder Inkluder Timelønnede: Ekskluder Inkluder

Ansættelse startdato: [ikon] Inkluder nye medarbejdere: ☒

Ledelsesniveau: [ikon] Faggruppe: [ikon]

Notificer modtagere: ☒ E-mailskabelon: Mails til invitation, svar slut o...

Udløber (bolgeudsendelse): [ikon]

Udsendelse af spørgeskemaet

SafetyNet

Spørgeskemaer > Rapportering > Indstillinger > Ledelsesevaluering > Spørgeskemaer > Opsætning og udsendelse > Spørgeskema administration

Nyheder

Navn: Spørgeramme til medarbejdere

Vis udkast Afprøv

Opsætning Udsendelse Rapportering

Modtagere

☐ Alle brugere
☒ Specifikke modtagere

☒ Afdelinger

Tilføj

Afdeling	Inkluder underafdelinger	Leder	Timelønnede	Inkluder nye medarbejdere	Ansættelse startdato	Notificer	E-mailskabelon	Ledelsesniveau	Faggruppe	Registreret	Inviteret	Udløber
Direktion	☒	Ekskluder	Ekskluder	☒		☒	Mails til invitation, svar slut og påmindelse om besvarelse af ledelsesevalueringen - til medarbejdere			18-03-2022		

☐ Specifikke medarbejdere

Fravælg specifikke medarbejdere ☐

Fravælg afdelinger ☐

Fravælg specifikke ledere ☐

Påmindelse ☒ (Påmind notificerede respondenter såfremt besvarelse ikke er modtaget)

Næste gang 30-03-2022

Derefter hver dag

Gentagelser ialt

Send kun påmindelser til brugere som er notificeret i denne periode Fra Til

Udsend

Åbn for besvarelser 24-03-2022 00:00

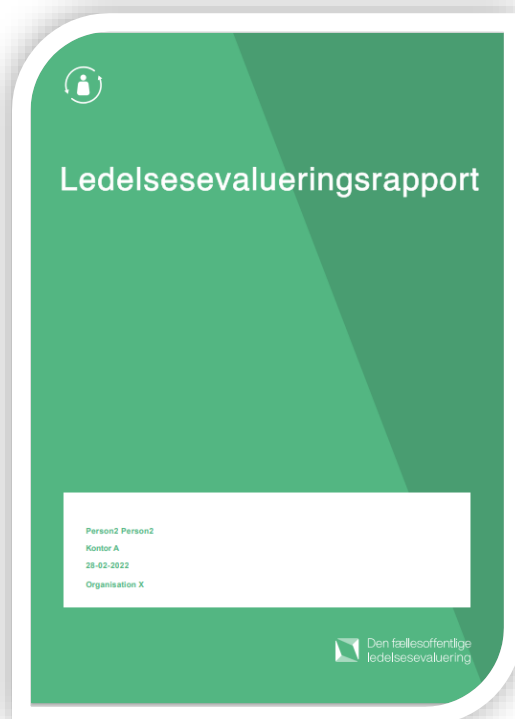
Luk for besvarelser 14-04-2022

Udsend? ☒

Gem

Fase 4. Opsætning og generering af rapporter

Min Ledelsesevaluering



Aggregeret ledelsesevaluering



Afdelingssammenligning



Opsætning og generering af rapporter

The screenshot shows the eG SafetyNet web application interface. The main navigation bar includes 'Spørgeskemaer', 'Rapportering', and 'Indstillinger'. The current page is 'Ledelsevaluering > Rapportering > Rapportplanlægning'. A modal window titled 'Kopier fra arkivet' is open, displaying a table of reports. The table has two columns: 'Navn' and 'Rapport'. The third row is highlighted with a green border.

Navn	Rapport
Afdelingssammenligningsrapport med benchmark	Dimensions sammenligning pr. afdeling
Afdelingssammenligningsrapport uden benchmark	Dimensions sammenligning pr. afdeling
Aggregeret ledelsevaluering	Ledelsevaluering aggregeret rapport per tema
Min ledelsevaluering	Min ledelsevaluering per tema

Opsætning og generering af rapporter

EG SafetyNet

Spørgeskemaer > Rapportering > Indstillinger

Ledelsesevaluering > Rapportering > Rapportplanlægning > Rapporter planlægning rediger

Nyheder

Detaljer Rapport opsætning Brugere(3) Tidsplan Log

Tilføj

E-mail	Brugernavn	Medarbejdnr.	Navn	Afdeling
cabjo@medst.dk	Person1_Person1.	1	Person1 Person1	Direktion
cabjo@medst.dk	Person2_Person2	2	Person2 Person2	Kontor A
cabjo@medst.dk	Person3_Person3	3	Person3 Person3	Kontor B

Opsætning og generering af rapporter

The screenshot displays the 'SafetyNet' web application interface. The top navigation bar includes 'Spørgeskemaer', 'Rapportering', and 'Indstillinger'. The main content area is titled 'Ledelsesevaluering' and shows a search and filter section with fields for 'Afdeling', 'Rapport', 'Genereret af', 'Spørgeskema', 'Fritekst', and 'Oprettelsesdato'. Below this is a table listing generated reports.

	Afdeling	Rapport	Rapport for	Spørgeskema	Fil	Titel	Oprettet af	Oprettelsesdato
☐	Direktion-->Kontor A	Min ledelsesevaluering per tema	Person2 Person2		Rapportskabelon- Ledelsesevaluering rapoort skabelon 18-02 kl 14.7 Afdelingsnavn- Kontor A Leader- Person2 Person2		system.ledelsesevaluering.dk	18-02-2022 14:26:08
☐	Direktion-->Kontor B	Min ledelsesevaluering per tema	Person3 Person3		Rapportskabelon- Ledelsesevaluering rapoort skabelon 18-02 kl 14.7 Afdelingsnavn- Kontor B Leader- Person3 Person3		system.ledelsesevaluering.dk	18-02-2022 14:25:33
☐	Direktion	Min ledelsesevaluering per tema	Person1 Person1		Rapportskabelon- Ledelsesevaluering rapoort skabelon 18-02 kl 14.7 Afdelingsnavn- Direktion Leader- Person1 Person1		system.ledelsesevaluering.dk	18-02-2022 14:24:57

Tidsrøvere

At indsamle data og udfylde Excel-filerne (organisationshierarkiet og respondentinformationerne).



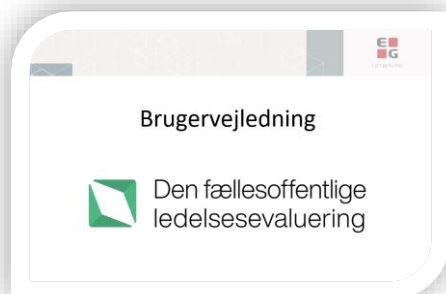
At skræddersy udsendingen.

At opsætte forskellige temaer på tværs af organisationen.
At opsætte lokale spørgsmål.

At omforme rådata.

Hvordan får jeg hjælp til IT-løsningen?

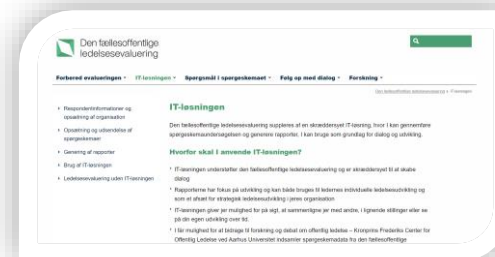
Brugervejledning



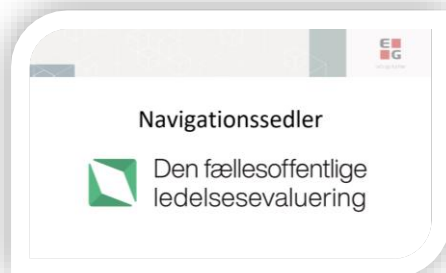
EG support



Ledelsesevaluering.dk



Navigationssedler



Tilkøb ekstra hjælp/oplæring i systemet fra EG



Vi arbejder på at få produceret vejledningsvideoer



Hvordan kommer I i gang?

- I kan benytte rammeaftalen, som Medarbejder- og Kompetencestyrelsen har indgået med EG.
 - Læs mere på ledelsesevaluering.dk



Hvad koster det?

- Brug af IT-løsningen kræver en brugerlicens til systemet EG SafetyNet.
- Prisen inkluderer brugsret til system og support. Prismodellen er struktureret efter en trappemodel, hvor prisen afhænger af antal respondenter.

Brugerorganisationers vederlag for brug af systemet

- 1 års brugerlicens til maksimalt:
- 0-500 respondenter: 2.500,00 kr.
- 501-1.000 respondenter: 9.700,00 kr.
- 1.001-2.000 respondenter: 11.100,00 kr.
- 2.001-5.000 respondenter: 16.200,00 kr.
- 5.001-10.000 respondenter: 23.800,00 kr.
- 10.001-20.000 respondenter: 28.700,00 kr.
- 20.001-50.000 respondenter: 75.200,00 kr.



Kontakt

- Hvis du har spørgsmål til den fællesoffentlige ledelsesevaluering, er du velkommen til at kontakte lektor ved Kronprins Frederiks Center for Offentlig Ledelse Caroline Howard Grøn på ledelsesevaluering@au.dk.
- Hvis du har spørgsmålet til IT-løsningen, er du velkommen til at kontakte EG her: [EG SafetyNet - Ledelsesevaluering](#)



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering

Lad os se systemet live



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering

Tak for nu!



Den fællesoffentlige
ledelsesevaluering