



Onderzoeksinstrument 1

Scannen relevante documenten

Doel: de organisatie beter leren kennen en anderzijds specifieke aandachtspunten van de organisatie inventariseren, die u vervolgens meeneemt in de interviews van het onderzoek zelf.

Wat: welke informatie en documenten kunnen worden gebruikt, hangt niet alleen af van wat er beschikbaar is, maar vooral van de eerder geformuleerde onderzoeksvraag. Gebruik informatie die aansluit bij wat u wilt weten en gebruik de onderzoeksvraag om de documenten te vinden en te scannen.

Denk aan onder andere:

- (meerjaren)beleidsplan;
- jaarverslag (meest recent);
- resultaten MTO en bijbehorende documenten;
- verslagen van in de organisatie uitgevoerde onderzoeken (bijvoorbeeld naar cultuur);
- opleidingsbeleid;
- belangrijke besluiten of notities gerelateerd aan arbeidsverhoudingen en ontwikkeling;
- jaarverslag ondernemingsraad.

Hoe: bij het scannen let u op hoe de organisatie kijkt naar de onderliggende thema's die met elkaar arbeidsverhoudingen omvatten:

1. ontwikkelruimte;
2. relatie leidinggevende – medewerker;
3. regelruimte – structuur;
4. samenwerken.

Let hierbij op:

- opvallende ontwikkelingen en uitkomsten;
- opvallende of terugkerende thema's en onderwerpen.