

# eTool voor de CAF zelfevaluatie Gebruikersgids

## Inleiding

De e-Tool voor de CAF zelfevaluatie – uitgewerkt door het CAF Resource Centre (RC) van EIPA – is een eenvoudig te gebruiken toepassing die de organisatie ondersteuning biedt bij het uitvoeren van een zelfevaluatie met het oog op het bereiken van een consensus over sterke punten, verbeterpunten en scores.

Het instrument verzamelt de individuele input van de deelnemers / leden van de zelfevaluatie groep (ZEG) en voorziet de voorzitter van de ZEG van een overzichtelijk document dat alle individueel bewijsmateriaal (sterke punten/ verbeterpunten ) en scores samenbrengt en als input kan dienen voor het daaropvolgende proces van dialoog en consensus.

De e-Tool voor de CAF zelfevaluatie wordt gratis ter beschikking gesteld aan individuele organisaties die het CAF reeds gebruiken of een officiële beslissing hebben genomen om het kortelings te gaan toepassen.

Andere geïnteresseerde personen kunnen de eTool uitproberen via toegangscode die op simpel verzoek worden verleend door het CAF RC (mailto: caf@eipa.eu)

Deze gids biedt een stap-voor-stap handleiding die u moet toelaten om aan de slag te gaan met deze e-tool.

## Stapsgewijs

### I. Registratie

1. Verzoek om geregistreerd te worden als CAF gebruiker (door: Organisatie-verantwoordelijke)

### II. Opstarten van de zelfevaluatie

2. Organisatie-verantwoordelijke creëert de ZEG en ZEG-beheerder(s)
3. ZEG-beheerder creëert accounts voor de verschillende evaluatoren/evaluatoren

### III. Individuele scoring

4. Evaluatoren doen individueel de CAF zelfevaluatie met de e-tool

### IV. Consensus meeting

5. Voorbereiding: ZEG-beheerder verzamelt de resultaten en bereidt de consensus meeting voor met behulp van de e-tool
6. Uitvoering: Consensus meeting
7. Inbrengen definitieve resultaten (sterke punten, verbeterpunten, scores) in de e-tool
8. Volgende stap: uitwerken en opstarten van een actieplan plan ...

## Voorafgaande opmerking

U heeft toegang tot de online eTool via <http://caf.eipa.eu/3/98/>.

U kan ten allen tijde uw ingave van data van de zelf-evaluatie onderbreken (i.e. het moet niet in 1 keer gebeuren) maar moet dan wel uw ingevoerde gegevens opslaan via “**Submit values**”. We raden u aan om dit regelmatig te doen.

# THEORETISCHE INLEIDING

## I. Registratie

Om toegang te krijgen tot de e-Tool is het nodig dat de organisatie zich registreert bij het CAF RC, via de CAF website ([www.eipa.eu/caf.htm](http://www.eipa.eu/caf.htm)) en het registratieformulier dat zich bevindt onder “CAF User Registration”: <http://caf.eipa.eu/3/107/>

Wanneer u het registratieformulier hebt ingestuurd, wordt het zo snel mogelijk verwerkt door het CAF RC. U wordt ingelicht zodra uw individuele account werd geactiveerd en u aan de slag kunt met de e-tool.

## II. Opstarten van de zelfevaluatie

De persoon die instaat voor de organisatie van de CAF toepassing binnen de organisatie (**Organisatie-verantwoordelijke** genoemd) kan nu beginnen met het gebruiken van de e-Tool. De volgende stappen moeten worden gezet:

1. Inloggen via de website [www.eipa.eu/caf.htm](http://www.eipa.eu/caf.htm) d.m.v. uw individuele gebruikersnaam en paswoord, onder “CAF Self Assessment e-Tool” > “Login (for registered users only)”.
2. Het aanmaken van één of meerdere **zelfevaluatie groepen** (ZEG’s)
  - a. Afhankelijk van het aantal ZEG’s in een organisatie, worden één of meerdere accounts gecreëerd.
3. Het aanduiden van een voorzitter voor iedere ZEG (**ZEG-beheerder** genoemd) en de respectievelijke accounts aanmaken voor hen, zodat zij toegang hebben.
  - a) ! Het is steeds nodig om een afzonderlijke account aan te maken voor de ZEG-beheerder, ook als de Organisatie-verantwoordelijke en de ZEG-beheerder één en dezelfde persoon zijn en er slechts één enkele ZEG is. Enkel de ZEG-beheerder heeft inzage in de individuele resultaten van de individuele evaluatoren.
  - b) De gebruikersnaam en het paswoord van de organisatie verantwoordelijke en de ZEG-beheerder moeten verschillen, zelfs al gaat het om één en dezelfde persoon
4. De organisatie-verantwoordelijke en/of de ZEG-beheerder maakt individuele **accounts** aan voor de **evaluatoren** van zijn/haar ZEG (dus ook één voor hemzelf, zie hieronder als individuele evaluator)

### De structuur in beeld

Eén enkel persoon, namelijk de organisatie-verantwoordelijke, heeft de mogelijkheid om alle data te beheren die door de verschillende ZEG’s en de individuele evaluatoren worden ingevoerd.

Elke ZEG-beheerder beheert de gegevens/details van zijn/haar ZEG.

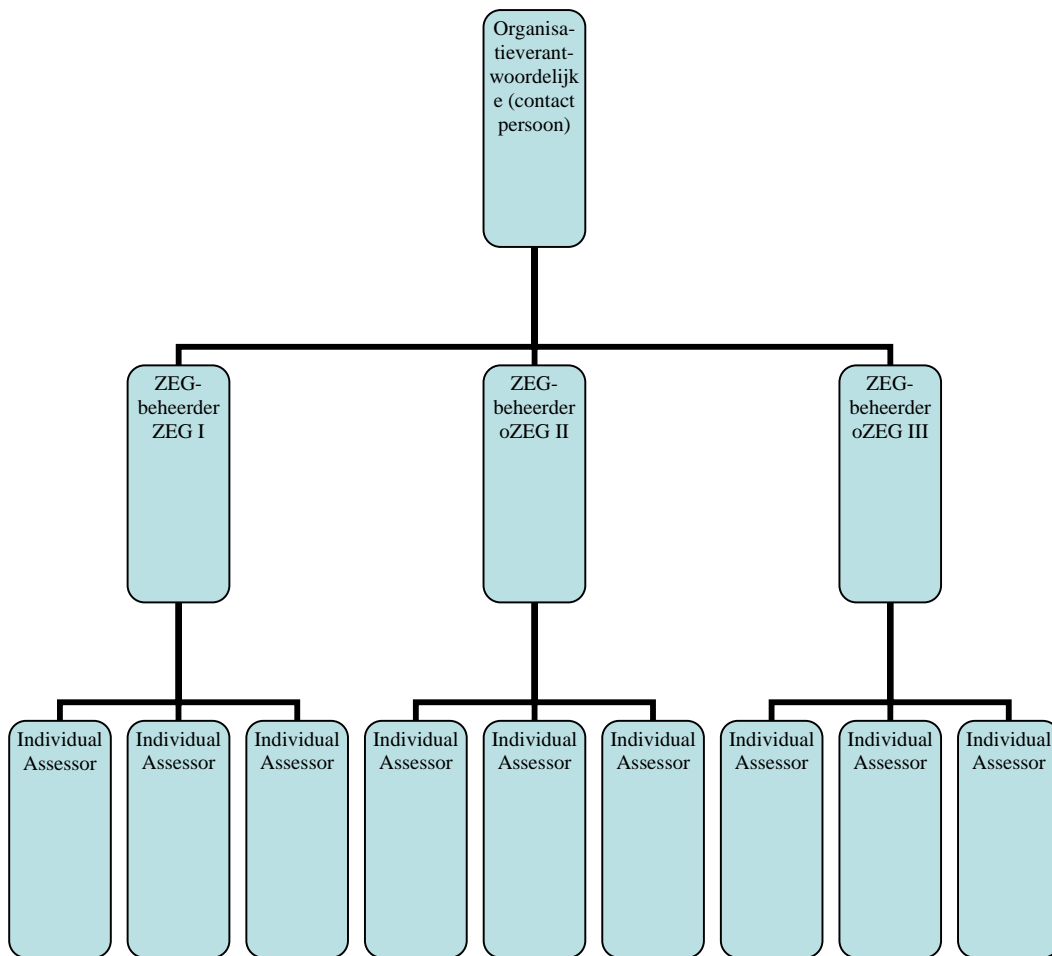
Belangrijke opmerking: de ZEG-beheerder maakt twee afzonderlijke accounts aan voor zichzelf i.e.

(a) een account als ZEG-beheerder: hier voert hij de evaluatie-gegevens in van de ZEG (zie verder bij de resultaten van de consensusvergadering (punt IV).

(b) een “individual assessor account” voor zijn input als individuele evaluator.

**Belangrijk:** het is noodzakelijk om verschillende logins and wachtwoorden te gebruiken bij het aanmaken van verschillende accounts voor één en dezelfde persoon (bv. als dezelfde persoon de functie heeft van zowel organisatie-verantwoordelijke, ZEG beheerder en individuele evaluator, dan moet hij 3 accounts voor zichzelf creëren, met telkens een verschillende login en wachtwoord).

De volgende afbeelding illustreert de hiërarchie uitgewerkt voor de eTool:



## IN DE PRAKTIJK

### De Organisatie-verantwoordelijke in de praktijk (niveau 1)

De *Organisatie-verantwoordelijke* logt in via <http://caf.eipa.eu/3/98/>: en heeft toegang tot het Zelf-evaluatie instrument (IV – blauwe kleur), waar hij twee opties heeft:

- (A) ZEG Management &
- (B) Accounts Management

Status: Orgadministrator CAF User: Organisatie X <a href="#">Logout</a>	
<a href="#">Zoekfunctie CAF gebruikers</a>	
<a href="#">Goede Praktijken</a>	
Resultaten: <a href="#">[I]</a> <a href="#">[IV]</a>	→ <a href="#">[I] ZE resultaten v/d organisatie worden getoond</a> → <a href="#">[IV] ZE resultaten van de ZEGs worden getoond</a>
<a href="#">I. CAF zelfevaluatie resultaten</a>	→
<a href="#">IV. Zelfevaluatie Instrument</a>	→ informatie over individuele ZE Resultaten voor de ZEG-beheerder
▶ <a href="#">ZEG Management</a>	→ Aanmaken ZEG(s)
▶ <a href="#">Accounts Management</a>	→ Aanmaken/Bewerken ZEG-beheerder(s) en (optioneel) individuele evaluatoren
<a href="#">Contact us</a>	

#### (A) ZEG Management

Klik hierop om accounts aan te maken voor de ZEG(s). Het volgende scherm wordt zichtbaar:

### ZEG MANAGEMENT

[Nieuwe inschrijving](#)

[A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

<b>ZEG 1</b> Organisatie X [ See this ZEG's evaluatoren ]	<a href="#">Bewerk</a> <a href="#">Wis</a>
<b>ZEG 2</b> Organisatie X [ See this ZEG's evaluatoren ]	<a href="#">Bewerk</a> <a href="#">Wis</a>
<b>ZEG 3</b> Organisatie X [ See this ZEG's evaluatoren ]	<a href="#">Bewerk</a> <a href="#">Wis</a>

Met de knop “Nieuwe inschrijving” kunnen nieuwe/bijkomende ZEGs aangemaakt worden. Als organisatie-verantwoordelijke kan u op ieder ogenblik de details van een ZEG bewerken (“edit”) of verwijderen (“delete”).

## (B) Accounts Management

Hier kan u het profiel van ZEG-beheerder(s) aanmaken, alsook dat van (optioneel) individuele evaluatoren (zie scherm 1).

Zodra de organisatie-verantwoordelijke de ZEG beheerders heeft gecreëerd – en mogelijk ook de accounts van de individuele evaluatoren – licht hij deze personen in over hun gegevens om in te loggen zodat ze toegang kunnen krijgen tot het instrument.

### SCHEM 1 - ACCOUNTS MANAGEMENT

Showing accounts for CAF user **Organisatie X**

[Maak een nieuwe “account” aan](#)

[A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

Name	Level	Organization	ZEG	Choices
Ann Stoffels	Self Assessment Group Administrator	<b>Organisatie X</b>	ZEG 2	<a href="#">Bewerk</a> <a href="#">Wis</a>
Ann Stoffels	Individual Assessor	<b>Organisatie X</b>	ZEG 2	<a href="#">Bewerk</a> <a href="#">Wis</a>
assessor 1 demo	Individual Assessor	<b>Organisatie X</b>	ZEG 1	<a href="#">Bewerk</a> <a href="#">Wis</a>
Assessor2 name	Individual Assessor	<b>Organisatie X</b>	ZEG 1	<a href="#">Bewerk</a> <a href="#">Wis</a>

Zodra deze accounts werden gecreëerd, kan de organisatie-verantwoordelijke op eender welk ogenblik de verschillende accounts bewerken (zie scherm 2):

### SCHEM 2 - ACCOUNTS MANAGEMENT

Login *	<input type="text" value="demo 4"/>
Paswoord *	<input type="password" value="xxxxxxxx"/>
Niveau	<input type="text" value="Self Assessment Group Administrator"/>
Organisatie	<b>Organisatie X</b>
ZEG	<input type="text" value="SAG 2"/>
Naam *	<input type="text" value="Ann Stoffels"/>
E-mail *	<input type="text" value="test@eipa-nl.com"/>
Telefoon	<input type="text"/>
Datum toevoeging	2006-09-22
Geactiveerd?	<input type="text" value="Yes"/>

**The ZEG-beheerder in de praktijk (niveau 2)**

De **ZEG-beheerder** logt in via <http://caf.eipa.eu/3/98/>: en heeft toegang tot het Zelf-evaluatie instrument (IV – blauwe kleur), waar hij dezelfde twee opties heeft:

- (A) ZEG Management &
- (B) Accounts Management

### (A) ZEG Management

De ZEG-beheerder kan de details bewerken van zijn/haar ZEG(s).

### (B) Accounts Management

Hier kan de ZEG-beheerder de individuele evaluator-profielen aanmaken en waar nodig actualiseren.

Zodra de ZEG-beheerder de individuele evaluator-profielen heeft gecreëerd, licht hij de betreffende personen in over hun gegevens om in te loggen zodat ze toegang hebben tot het instrument.

## **III. Individuele evaluatie en ondersteuning door de e-tool**

Zodra de organisatie-verantwoordelijke de verschillende ZEG's heeft aangemaakt alsook de overeenkomstige beheerders, en zodra alle ZEG-beheerders de accounts hebben aangemaakt voor hun individuele evaluatoren, is het mogelijk voor de individuele evaluatoren om de zelf-evaluatie uit te voeren via dit instrument i.e. kernwoorden/gedachten betreffende sterke punten, verbeterpunten formuleren alsook de individuele scores invoeren.

Daartoe loggen ze in via de website [www.eipa.eu/caf.htm](http://www.eipa.eu/caf.htm) d.m.v. hun individuele gebruikersnaam en paswoord, onder “CAF Self Assessment e-Tool” > “Login (for registered users only)”.

### **De individuele evaluator in de praktijk (niveau 3):**



Onder “I. CAF zelfevaluatie resultaten” kan men de persoonlijke input invoeren (kernwoorden verband houdend met sterke punten en verbeterpunten alsook de scores).

Men kan onderbreken en later verdergaan. In dat geval moeten de reeds ingevoerde gegevens bevestigd worden (“Submit” – “Voer in”). Op ieder moment (maar enkel na bevestiging van de input via “submit”) kan men de eigen input bekijken (“View”) en uitprinten.






Men heeft toegang tot de eigen persoonlijke gegevens onder “Account Management”.

## IV. Consensus vergadering via ondersteuning van de e-tool

Vooraleer de consensus meeting plaatsvindt, moet iedere individuele evaluator zijn eigen kernwoorden in verband met sterke- en verbeterpunten, suggesties voor verbetering alsook de scores hebben ingevoerd.

### De ZEG-beheerder in de praktijk

Onder IV. Zelfevaluatie Tool of View Resultaten (IV) heeft de ZEG beheerder nu toegang tot de volgende informatie:

 <b>Group Admin ZEG1</b> Status: GroupAdmin ZEG: ZEG 1 CAF User: <b>Organisatie X</b> <a href="#">[Logout]</a>	
 <a href="#">Zoekfunctie CAF gebruikers</a>	
 <a href="#">Goede Praktijken</a>	
 Resultaten: <a href="#">[I]</a> <a href="#">[IV]</a>	→ <a href="#">[I] ZE resultaten van deze ZEG (groepsniveau) worden getoond</a> → <a href="#">[IV] analyse van de individuele ZE Resultaten worden getoond</a>
<a href="#">I. CAF zelfevaluatie resultaten</a>	
<a href="#">IV. Zelfevaluatie Instrument</a>	→ analyse van de individuele ZE Resultaten
▶ <a href="#">ZEG Management</a>	→ Bewerken van de gegevens van de ZEG
▶ <a href="#">Accounts Management</a>	→ Aanmaken/Bewerken individuele evaluatoren ZEG
 <a href="#">Contact us</a>	

### (A) informatie over de individuele input van de leden: sterke punten, verbeterpunten en scores

Scores van:

**ZEG 1** van Organisatie X

Scores per Evaluator:

- assessor 1 demo: [Bekijk de ingevoerde scores](#)
- Assessor2 name: [Bekijk de ingevoerde scores](#)
- Assessor3 name: [Bekijk de ingevoerde scores](#)
- Assessor4 name: [Bekijk de ingevoerde scores](#)

## (B) informatie over de globale input aangaande sterke punten en verbeterpunten

Ingevoerde sterke punten en verbeterpunten per Evaluator - [click to view report](#)

De ZEG-beheerder heeft de mogelijkheid om alle sterke punten en verbeterpunten te visualiseren via de functie “*click to view report*”/ “*Bekijk het rapport [hier](#)*”:

*Sterke punten en Verbeterpunten per Evaluator*

(Sub)Criterion	Sterke punten	Verbeterpunten
<b>1. Leadership</b>		
1.1 Provide direction to the organisation by developing its mission, vision en values	A vision en a mission for the administration was elaborated three years ago	Nothing has been done yet in the area of values statement en code of conduct Employees, customers/citizens en other stakeholders have not been involved up to now in the vision en mission definition process.

## (C) informatie over de gegeven scores

Alle criteria en sub-criteria worden getoond met de vermelding van de individuele scores van de evaluatoren en enkele berekeningen die toelaten om belangrijke (menings)verschillen te detecteren.

*Criteria & Sub-criteria scores per Evaluator*

	assessor 1 demo	Assessor2 name	Assessor3 name	Assessor4 name	Min	Max	Median	Mean
<b>1. Leadership</b>								
1.1 Provide direction to the organisation by developing its mission, vision en values	40	20	20	44	20	44	30	31
1.2 Develop en implement a system for the management of the organisation, performance en change	25	25	22	40	22			

Het is de bedoeling dat de ZEG-beheerder deze files zelf exporteert naar een Word of Excel file, met het oog op:

- het maken van een synthese voorafgaand aan de meeting
- het opstellen van een consensus document gedurende de meeting, dat de basis zal vormen voor het uiteindelijke zelfevaluatie-rapport.

Tijdens de consensusvergadering is deze input beschikbaar ter ondersteuning van de discussie (i.e. kan opgeroepen worden op het scherm via een on-line verbinding). De ZEG-beheerder kan ook de zelfverwerkte documenten op een andere manier ter beschikking stellen, naargelang de noden en mogelijkheden binnen de organisatie.

Zodra consensus werd bereikt in de ZEG is de ZEG beheerder verantwoordelijk voor de aanpassingen en het inbrengen van de de conclusies in de tool. Hij / zij kan dit doen door in te loggen als ZEG beheerder bij “I. CAF zelf-evaluatie resultaten”.



### **Vertrouwelijkheid van de gegevens**

De gegevens die de organisatie-verantwoordelijke en andere personeelsleden invoeren via de eTool worden vertrouwelijk behandeld en zijn niet beschikbaar voor het CAF Resource Centre noch voor andere geregistreerde CAF gebruikers.

Nadat een organisatie de e-Tool gebruikt heeft en definitieve resultaten heeft ingevoerd (op het niveau van de organisatie-verantwoordelijke) kan de organisatie zelf uitmaken of ze de definitieve zelfevaluatie resultaten aan het EIPA CAF RC overmaakt. Zo ja worden ze door EIPA gebruikt om gemiddelde scores te berekenen, en deze informatie wordt ter beschikking gesteld van de buitenwereld.

Verschillende niveau's	I. CAF ZE resultaten	IV ZE tool
	Input	Output
<pre> graph TD     N1["Niveau 1. Organisatieverantwoordelijke (contact person)"]     N2_1["Niveau 2. ZEG-beheerder oZEG I"]     N2_2["Niveau 2. ZEG-beheerder ZEG II"]     N2_3["Niveau 2. ZEG-beheerder oZEG III"]     IA1_1["Individual Assessor"]     IA1_2["Individual Assessor"]     IA1_3["Individual Assessor"]     IA2_1["Individual Assessor"]     IA2_2["Individual Assessor"]     IA2_3["Individual Assessor"]     IA3_1["Individual Assessor"]     IA3_2["Individual Assessor"]     IA3_3["Individual Assessor"]      N1 --- N2_1     N1 --- N2_2     N1 --- N2_3     N2_1 --- IA1_1     N2_1 --- IA1_2     N2_1 --- IA1_3     N2_2 --- IA2_1     N2_2 --- IA2_2     N2_2 --- IA2_3     N2_3 --- IA3_1     N2_3 --- IA3_2     N2_3 --- IA3_3 </pre>	<p><b>Stap 7</b> ZE resultaten v/d organisatie</p> <p>Optioneel: ZE resultaten aan EIPA overmaken</p> <p><b>Stap 6</b> ZE resultaten v/d ZEG</p> <p><b>Stap 4</b> Individuele ZE resultaten</p>	<p>Overzicht ZEGs (indien ingevoerd)</p> <p><b>Stap 5</b> Overzicht individuele evaluatoren (indien ingevoerd)</p> <p>-</p>