



Enquête Checklist

Gemakkelijk een enquête maken

Een enquête maken is één ding, maar een enquête maken waarmee je waardevolle inzichten vergaart een ander. Vraagtypes, distributie, testen, ... Er komt heel wat bij kijken. Daarom hebben wij voor jou een **handige enquête checklist** gemaakt die je doorheen het hele proces zal begeleiden. Beginnen doen we bij de voorbereidingen, dan gaan we de enquête maken om tot slot de finishing touches aan te brengen en te lanceren.

Nu is het aan jou! Volg de stappen, vink ze af, en maak een **enquête volgens de regels van de kunst**.

Vorbereiding

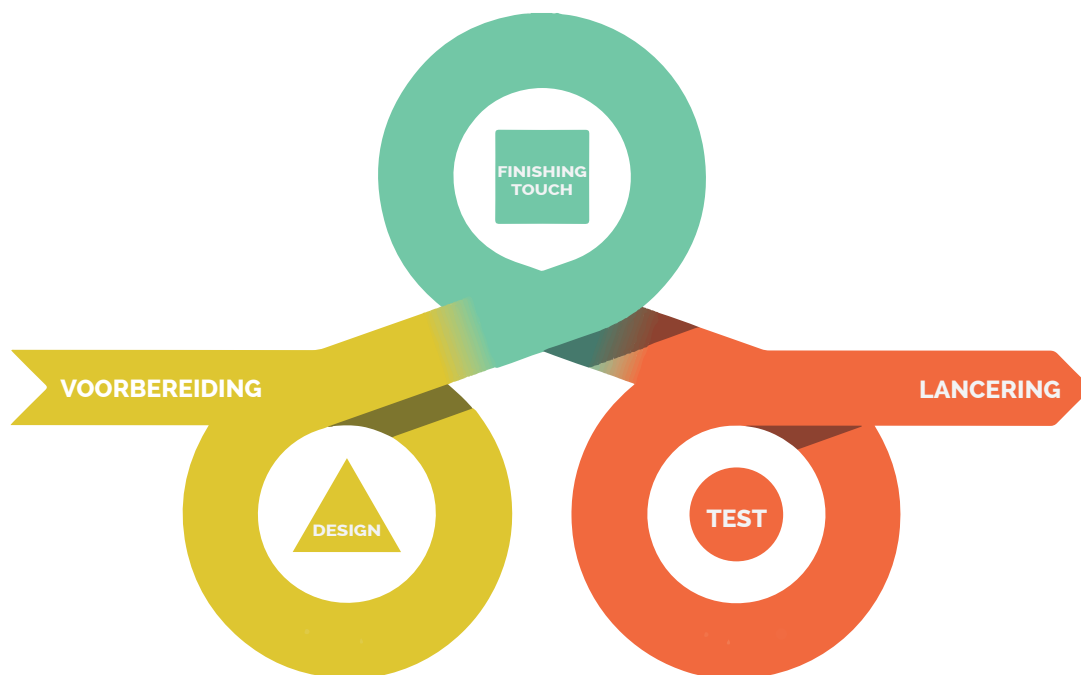
Vooraleer je de vragenlijst kan opstellen, denk je best eens goed na over de volgende 4 vragen:

1. Heb ik een duidelijk **doel** in gedachten voor mijn enquête? Kan ik de resultaten ervan gebruiken om mijn vraag of probleem op te lossen? Gaat deze enquête leiden tot waardevolle inzichten?
2. **Wie** wil ik bevragen? Hoe ziet mijn steekproef er uit? Importeer ik een specifieke contactengroep of wil ik een zo groot mogelijke steekproef? (Als je veralgemeenbare resultaten wilt, zorg er dan voor dat je een representatieve steekproef gebruikt.)
3. **Hoe** ga ik mijn enquête **verspreiden**? Verstuur ik e-mails, of wil ik mijn community via social media bereiken? Of stuur ik de enquêteuitnodigingen misschien via SMS?
4. **Wanneer** zet ik mijn enquête live? Heb ik al een plan opgesteld met alle belangrijke data van het hele project? Hoe lang blijft mijn enquête lopen?

Super, je bent klaar met stap 1. Tijd om helemaal voorbereid aan de enquête te beginnen.

Enquête opstellen

Wanneer je je enquête maakt, hou dan deze zaken zeker in je achterhoofd:



- Als je **socio-demografische** gegevens (leeftijd, geslacht, ...) wilt verkrijgen, plaats deze vragen dan aan het begin van je enquête. Je kan deze stap overslaan, als je een **panel** importeert. In dat geval zijn je respondenten al geprofileerd, dus heb je waarschijnlijk alle info die je nodig hebt (inkomen, woonplaats, nationaliteit, ...).
- Gebruik de juiste **vraagtypes** en laat alle vragen bijdragen tot je onderzoeksdoel. Stel er zeker niet teveel. Hoe korter de enquête, hoe beter!
- Hanteer een helder en gemakkelijk **taalgebruik** zonder jargon of ingewikkelde terminologie.
- Leg je respondenten in de watten en gids hen door je enquête door duidelijke **instructies** te geven bij de vragen.
- Gebruik een correcte **enquête logica** (**pagina weergavelogica**, **vertakkingen**), omdat elke respondent een verschillend profiel heeft en waarschijnlijk niet hoeft te antwoorden op elke vraag.
- Let zeker ook op de **volgorde** van je **vragen**. Orden ze van algemeen naar specifiek en groepeer ze per onderwerp. Gevoelige vragen plaats je best aan het einde van je enquête.
- Vertaal** je vragenlijst (als je enquête **meertalig** is).
- Voeg een **opmaak** toe die herkenbaar en uitnodigend is. Gebruik je eigen branding (logo, kleuren, domeinnaam).

Alles afgevinkt? Geweldig! Dan kan je nu beginnen aan de finishing touch.

Introductie

- Voorzie je enquête van een **duidelijke titel**.
- Leg het **doel** van je enquête kort uit. Geef de respondenten de reden waarom het zo belangrijk is dat ze hem invullen.
- Geef de **invultijd** van je enquête aan.
- Garandeer dat de **antwoorden anoniem** verwerkt zullen worden.
- Geef wat **info over je bedrijf** of organisatie.

- Verwijs naar de **incentive** (als je daar gebruik van maakt) en geef er wat info over.

Dankpagina

- Bedank** je respondenten.
- Geef hen **de mogelijkheid om de resultaten te ontvangen** (als dit mogelijk is).
- Vermeld de **incentive** nogmaals (als er een is).

E-mailuitnodiging

- Schrijf een uitnodigende **tekst** en **onderwerp**.
- Voeg een mooie **opmaak** toe met de branding van je bedrijf.
- Embed de eerst e enquêtevraag** in de e-mail om je responspercentage te verhogen.
- Voeg een **afbeelding** van je **incentive** toe in de **e-mailuitnodiging**, Dit verhoogt gegarandeert de respons.
- Denk na over het sturen van **herinneringen**.
- Voeg je **contactinformatie** toe voor wanneer er vragen of opmerkingen komen.
- Test je e-mailuitnodiging** voor je ze verstuurt.

Bijna klaar om de enquête te lanceren! Om zeker te zijn of alles correct is, kan je best nog enkele dingen testen.

Testen

- Verstuur je enquête naar collega's en vrienden om de invultijd en de bewoordingen te checken.
- Stel **automatische meldingen** in en test deze uit.
- Zorg er voor dat je enquête ook via **mobiele devices** ingevuld kan worden.
- Zet een '**soft launch**' op.
- Lees je enquête nog een laatste keer na.

Lanceren

Proficiat, je enquête checklist is volledig afgevinkt, dus is je enquête nu helemaal klaar om gelanceerd te worden!

Het enige wat je nu nog moet doen, is **klikken op de lanceerknop en de resultaten laten binnenstromen**.

Succes!

Maak zelf een enquête volgens de regels van de kunst met de CheckMarket enquête tool.