

Øvelse

Medarbejdertilfredshed og Produktivitet

Din virksomhed ønsker at undersøge sammenhængen mellem medarbejdertilfredshed og produktivitet. HR-afdelingen har bedt dig om at designe en omfattende undersøgelse ved hjælp af Microsoft Forms og derefter udføre en grundig analyse af resultaterne.

Øvelsens formål

At skabe en kompleks undersøgelse i Microsoft Forms, distribuere den, og derefter udføre en avanceret analyse af de indsamlede data ved hjælp af Excel.

Del 1: Oprettelse af undersøgelsen

1. Log ind på Microsoft Forms (forms.office.com)
2. Opret en ny formular med titlen "Medarbejdertilfredshed og Produktivitetsundersøgelse"
3. Tilføj en beskrivelse, der forklarer formålet med undersøgelsen

Tilføj følgende spørgsmål:

1. *Hvilken afdeling arbejder du i? (Valgmulighed)*
 - HR, IT, Marketing, Salg, Økonomi, Produktion, Andet
2. *Hvor længe har du været ansat i virksomheden? (Valgmulighed)*
 - Mindre end 1 år, 1-3 år, 3-5 år, 5-10 år, Mere end 10 år
3. *På en skala fra 1-10, hvor tilfreds er du generelt med dit job? (Vurdering)*
4. *Hvor enig er du i følgende udsagn? (Likert skala - Meget uenig til Meget enig)*
 - Jeg har de nødvendige ressourcer til at udføre mit arbejde effektivt
 - Min leder giver mig regelmæssig og konstruktiv feedback
 - Jeg har mulighed for at udvikle mine færdigheder i mit nuværende job
 - Jeg føler mig værdsat for mit arbejde
5. *Hvor mange timer arbejder du i gennemsnit om ugen? (Tekst - kort svar, numerisk)*
6. *Hvordan vil du vurdere din produktivitet i den seneste måned? (Vurdering)*
 - Skala fra 1 til 10
7. *Hvilke faktorer påvirker din produktivitet mest? (Valgmulighed - flere svar)*
 - Arbejdsmiljø, Teknologi og udstyr, Teamsamarbejde, Ledelse, Arbejdsbyrde, Work-life balance og Andet (angiv venligst)
8. *Hvad kunne forbedre din jobtilfredshed og produktivitet? (Tekst - langt svar)*

Del 2: Distribution og dataindsamling

1. Konfigurer undersøgelsen til at være anonym
2. Del undersøgelsen via et link og en QR-kode
3. Lad undersøgelsen køre i en bestemt periode
(i en undervisningskontekst kan dette simuleres med en mindre gruppe)

Del 3: Dataanalyse og efterbehandling

1. Gennemgå de automatisk genererede rapporter og grafer
2. Identificér overordnede tendenser i svarene
3. Eksportér data til Excel ved at klikke på "Åbn i Excel"
4. Lav en pivot-tabel for at analysere:
 - Gennemsnitlig jobtilfredshed pr. afdeling og
 - Gennemsnitlig produktivitet pr. ansættelseslængde