

Opskriften på maksimal svarprocent

1. Det er vigtigt, at den virksomhed, hvor GAP Assessment gennemføres, er afsender på reminder-mailen. Det giver en højere svarprocent.
2. En leder på øverste niveau bør kommunikere til alle, der forventes at deltage, at deadline for at besvare GAP Assessment snart udløber. Samtidig skal det igen understreges, at deltagelse ikke er valgfri – den er obligatorisk.
3. Derudover bør afdelingsledere kommunikere direkte til deres medarbejdere med information om, hvornår deadline er. Også her skal det tydeligt understreges, at deltagelse ikke er frivillig – alle inviterede forventes at deltage.

Kommunikation 1: Fra topledelsen til alle deltagere

Eksempel på e-mail fra topledelsen til alle deltagere:

Emne: Reminder – udfyld venligst [Assessment Name] GAP Assessment
Kære medarbejder,

Dette er en reminder om at udfylde [Assessment Name] GAP Assessment, som er en del af vores strategiske fokus på [X].

Formålet med GAP Assessmenten er at få en klar forståelse af, hvordan du og dine kolleger oplever jeres arbejdsdag, og hvordan [Assessment Name] opleves på tværs af organisationen – herunder både muligheder og potentielle risici.

Du er udvalgt som én af [Number] deltagere fra [Number] afdelinger, og din deltagelse er afgørende. Bred involvering af medarbejdere er essentiel for, at vi kan skabe de rigtige løsninger – løsninger der forbedrer hverdagen, reducerer arbejdsbelastningen og frigiver tid.

Deltagelse for de udvalgte medarbejdere er obligatorisk. Vi prioriterer denne indsats højt, har afsat tid og ressourcer og vil følge op på både deltagelse og input.

Hvis du endnu ikke har gennemført GAP Assessmenten, beder vi dig venligst om at gøre det hurtigst muligt.

Tak fordi du tager dig tid til at bidrage – dit input spiller en vigtig rolle i at forme vores fremtidige retning.

Med venlig hilsen
[Top leders navn]
[Titel]

Kommunikation 2: Fra afdelingsleder til egne deltagere

Eksempel på e-mail fra en afdelingsleder til egne deltagere:

Emne: Reminder – obligatorisk deltagelse i [Assessment Name] GAP Assessment

Kære medarbejder,

Dette er en reminder om at udfylde [Assessment Name] GAP Assessment, som du tidligere er blevet inviteret til at deltage i. GAP Assessmenten er en vigtig del af vores arbejde med at forstå, hvor og hvordan [Assessment Name] kan skabe størst mulig værdi for organisationen – både i forhold til muligheder og risikostyring.

Dit input er meget værdifuldt. Særligt dine skriftlige kommentarer spiller en vigtig rolle i forbedringen af vores måde at arbejde på. Vi opfordrer dig til at dele dine tanker og idéer – store som små – hvor det er relevant. Jo mere input vi modtager, desto stærkere og mere handlingsorienterede bliver resultaterne.

Dine svar er afgørende for at kunne prioritere de rette [Assessment Name]-initiativer og for at sikre, at fremtidige forbedringer gør din arbejdsdag lettere og mere effektiv.

Vær opmærksom på, at deltagelse for de udvalgte medarbejdere er **obligatorisk**. Dette er en højt prioriteret indsats, og der vil blive fulgt op på både deltagelse og bidrag.

Spørgsmål eller brug for hjælp?

Kontakt: [Kontaktpersonens navn]

E-mail: [E-mailadresse]

Telefon: [Telefonnummer]

Tak fordi du tager dig tid til at bidrage. Dit input er vigtigt og er med til at forme vores fremtidige retning.

Med venlig hilsen

[Afdelingsleder navn]

[Titel]