HARMONOGRAM PROJEKTU

ETAP	CZAS	AKCJA
ETAP I **PRZYGOTOWANIE**	**2–4 tygodnie**	Przygotowanie ankiety, jeśli inna niż standardowa (2 tygodnie – zbadanie potrzeb, propozycja, akceptacja)
		Stworzenie list respondentów
		Spotkania informacyjne z Osobami Ankietowanymi i Respondentami (osoby wypełniające ankietę dla innych niebędące Osobami Ankietowanymi)
		Zaproszenie uczestników przez Sponsora
		Wpisanie adresu mailowego, z którego są rozsyłane ankiety na listę bezpiecznych adresów przez informatyka
ETAP II **WYPEŁNIANIE ANKIET**	**3 tygodnie** **2 tygodnie + 1 tydzień rezerwy na ewentualne przedłużenie**	Regularny monitoring i raporty o frekwencji Wysyłanie przypomnień w ustalonych odstępach czasowych
ETAP III **WYGENEROWANIE RAPORTÓW**	**1 tydzień**	Przygotowanie raportów (pdf i wersja papierowa)
ETAP IV **PRACA Z WYNIKAMI**	**1 tydzień – spotkania z osobami badanymi i przełożonym** **Po ok. 2 tygodniach – spotkania z Uczestnikami zakończone Indywidualnym Planem Rozwoju**	Spotkania uczestników z coachem i przełożonym. Omówienie wyników i planowanie rozwoju. Opcjonalnie – raport zbiorczy i prezentacja wyników