

Nieuwe route Vernieuwde gegevensuitvraag en Jongerenvragenlijst

Amsterdam, juni 2023



In dit document:

1. Uitgebreide instructie nieuwe route
2. Overzicht mails en communicatie
3. Overzicht dashboard

1) Uitgebreide instructie nieuwe route

Onderzoek is een belangrijk onderdeel van MDT; zowel om de waarde te laten zien en om te leren hoe het nog beter kan. Bij MDT horen onderzoeksverplichtingen in de vorm van de vernieuwde gegevensuitvraag, de jongerenvragenlijst en de projectleidersvragenlijst.

Vanaf medio 2023 worden de Vernieuwde gegevensuitvraag en de Jongerenvragenlijsten gekoppeld, ook wel onder de noemer 'nieuwe route'. De jongere staat in dit proces centraal en in plaats van twee aparte routes, wordt dit één route. Het uitsturen van de vragenlijsten hoeft dan niet meer handmatig, maar wordt geautomatiseerd (zie ook punt 2). Ook wordt per jongere zichtbaar, wie de vragenlijsten heeft ingevuld aan de hand van hun unieke respondentnummer. Dit unieke respondentnummer is leidend in de nieuwe route. Jongeren die nog actief aan een MDT-traject meedoen en alleen de startvragenlijst hebben ingevuld via de 'oude' route, ontvangen van ons automatisch de T1-vragenlijst.

Het startpunt van de nieuwe route wordt dus de vernieuwde gegevensuitvraag; na de vernieuwde gegevensuitvraag krijgen jongeren automatisch hun startvragenlijst (t0) en eindvragenlijst (t1) toegestuurd, en wanneer jongeren zichzelf aanmelden komen zij automatisch in de T0-vragenlijst. In de vernieuwde gegevensuitvraag dienen de naam, adres, woonplaats, leeftijd, geslacht, telefoonnummer of emailadres van de jongeren en daarnaast de naam en postcode van de organisatie waar de jongere het MDT-traject doorloopt, soort MDT-traject, start- en einddatum van het MDT-traject, aantal uren dat is besteed aan het MDT-traject en, indien van toepassing, de reden van vroegtijdig stoppen met het MDT-traject te worden vastgelegd. De NAW-gegevens zijn niet langer verplicht maar we blijven een zo volledig mogelijke registratie adviseren.

Geregistreerde deelnemers zijn binnen een uur zichtbaar in het dashboard, inclusief hun ingevulde gegevens en of ze wel/niet de vragenlijsten hebben ingevuld. Aanmelden kan (nog steeds) op drie manieren: via een Excelbestand (CSV-formaat), via het dashboard, of via de jongere zelf. Voor alle routes geldt: upload de deelnemers vóór of bij aanvang van het MDT-traject, zodat zij de startvragenlijst kunnen invullen. Hieronder nemen we de drie routes door.

1a: Nieuwe route aanmelden via een Excelbestand

Wanneer je veel jongeren tegelijk wilt uploaden, of wanneer je zelf ook al een vernieuwde gegevensuitvraag bijhoudt, is het waarschijnlijk het handigst te kiezen voor uploaden via een Excelbestand (CSV-formaat). Het uploaden kan door middel van het downloaden van het Filezillaprogramma en het maken van een Excelbestand aan de hand van het voorbeeldbestand.

Uitleg hierover vind je in de Toolkit, onder: [technische uitleg aanleveren vernieuwde gegevensuitvraag](#) en het [voorbeeldbestand](#). Persoonlijke inloggegevens van jullie project staan in de [Welkomstmail](#) die is verzonden naar de projectleider. Let op! De inloggegevens verschillen per subsidieronde. Ben jij de inloggegevens kwijt? Vraag die dan opnieuw aan via mdt@kantar.com.

Het kan de eerste keer gebeuren dat het aangeleverde bestand niet meteen wordt goedgekeurd, omdat het formaat niet correct is of de gegevens niet in het juiste formaat zijn. Jullie ontvangen dan een afkeuringsmail met informatie over de onregelmatigheid en hoe deze op te lossen. Pas in dat geval het bestand aan en bied het opnieuw aan. Onze Helpdesk is er om jullie te helpen mocht je er niet uitkomen, dus schroom niet om hier contact mee op te nemen!

Na het succesvol uploaden van het Excelbestand, zijn de deelnemers zichtbaar in het dashboard. Inloggegevens voor het dashboard en de [technische handleiding van het dashboard](#) hebben jullie als het goed is ontvangen, zo niet, neem dan contact op met de MDT Helpdesk: mdt@kantar.com. Wanneer de deelnemers zichtbaar zijn in het dashboard, krijgen zij automatisch de start- en eindvragenlijst toegestuurd.

1b: Nieuwe route aanmelden via het dashboard

Wanneer je een kleinere groep deelnemers hebt of liever geen programma downloadt, is uploaden via het dashboard waarschijnlijk de beste optie. Uploaden via het dashboard kan via het eerste tabblad Deelnemers, door te klikken op [Toevoegen nieuwe respondent](#). Hierna volgen dezelfde opties voor de deelnemersgegevens zoals hierboven vernoemd. Let op dat de juiste einddatum wordt ingevuld! Dat geldt voor alle vernieuwde gegevensuitvraag-opties. Op deze manier krijgen de deelnemers binnen het juiste tijdbestek de eindvragenlijst. Ook hierna ontvangen jongeren automatisch de uitnodigingen voor de T0 en T1-vragenlijst.

1c: Nieuwe route aanmelden door de jongere zelf

Net als in de 'oude' route, is het ook mogelijk om de jongeren zichzelf te laten aanmelden, waaraan de startvragenlijst vanaf heden dan automatisch gekoppeld is. Dit kan door de link van de nieuwe route met jullie jongeren te delen: <https://survey.kantar.nl/Gegevensuitvraag-en-Jongerenvragenlijst>. Geef van tevoren het juiste projectnummer en/of de projectnaam door van jullie project, zodat de jongere het juiste project kan aanvinken. Dat geldt ook voor de start- en einddatum en de postcode van de doe-locatie van jullie MDT-project.

Afhankelijk van de leeftijd, het opleidingsniveau en andere factoren ervaren sommige jongeren de vragenlijst als eenvoudig, en andere als wat minder eenvoudig. In onze ervaring kan het helpen om, wanneer wordt gekozen voor het aanmelden door de jongeren zelf, de vragenlijsten klassikaal af te nemen. Bijvoorbeeld: in groepjes achter een computer bij aanvang van jullie MDT-project. Op deze manier kunnen jullie als projectleiders eventueel uitleg geven bij sommige vragen.

Let op! Niet alle vragen in het vernieuwde gegevensuitvraaggedeelte van de nieuwe route zijn verplicht. De NAW-gegevens zijn bijvoorbeeld optioneel. Wel verplicht zijn: projectnummer en -naam, type MDT, geboortedatum, e-mailadres en/of mobiel nummer (voor het versturen van de vragenlijst), startdatum MDT, einddatum MDT (indien er geen einddatum is ingevuld wordt einddatum: startdatum + 6 maanden en voor Kort-projecten startdatum + 1 maand) en postcode van de doe-locatie. Kijk voor een volledig overzicht in het [Instructie Gegevensbestand](#).

2) Overzicht mails en communicatie

Vanaf het moment dat de jongeren correct geregistreerd staan, ontvangen zij binnen een uur, per e-mail of mobiel telefoonnummer, uitnodigingen voor de vragenlijsten en herinneringen voor het invullen van de vragenlijsten. Ook jullie als projectleiders, ontvangen automatisch gegenereerde overzichten van jongeren waarbij de einddatum van hun MDT nadert. Een overzicht van de communicatie naar de jongeren is het volgende:

Uitnodiging T0-vragenlijst: bij aanvang

- Eerste reminder: 5 dagen na uitnodiging
- Tweede reminder: 10 dagen na uitnodiging

Uitnodiging T1-vragenlijst (3 dagen voor einde project)

- Eerste reminder: op einddatum project
- Tweede reminder: 5 dagen na einddatum project
- Einddatum: reminder projectleider

Als projectleider ontvangen jullie 10 dagen voor de einddatum een overzicht van de jongeren die binnenkort de einddatum van hun MDT-traject bereiken, dus de T1-meting moeten invullen. De mail die wordt verstuurd ziet er als volgt uit:

Voorbeeld Mailtekst

Onderwerp: Let op: deze respondenten bereiken binnenkort de einddatum

Beste projectleider van het project <PROJECT>,

Binnenkort bereiken de volgende respondenten de MDT-einddatum en moeten daarmee ook hun afsluitende vragenlijst invullen:

- 12345
- 437987
- 37429

Wilt u controleren of deze informatie juist is en deze indien nodig aanpassen?

Dat kan door de MDT-portal te bezoeken via <https://mdtportal.tns-nipo.com>

Met vriendelijke groet,

Kantar Public

3) Overzicht dashboard

Het [dashboard van MDT](#) – is en blijft – de plek waar de deelnemers, jongerenvragenlijsten en statistieken van jullie MDT-deelnemers zichtbaar zijn. Vanaf heden is daar ook zichtbaar, in het tabblad Deelnemers, welke jongeren de T0- en T1-meting hebben ingevuld. Ook is het mogelijk de start- en eindvragenlijst opnieuw te versturen. Een voorbeeldscherm is als volgt:

Zoek op Achternaam											
Respondent ID	Roepnaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Geboortedatum	Plaatsnaam	Type MDT	Project naam	T0	T1	Actie	E-mail / SMS
1	Bart		Frerejean	10-10-1999	Alkmaar	5a Basis	Project A	Ja	Nee	Bewerk	Bekijk historie
1	Willem		Alexander	01-01-2000	Den Haag	5a Extra	Project B	Onbekend	Onbekend	Bewerk	Bekijk historie
123				02-03-1995		5a Basis	Project B	Onbekend	Onbekend	Bewerk	Bekijk historie
222						5a Basis	Project A	Nee	Nee	Bewerk	Bekijk historie
1234	Dieter		Verhue	16-01-1973	Amsterdam	5a Basis	Project A	Onbekend	Onbekend	Bewerk	Bekijk historie
3333						5a Basis	Project A	Nee	Nee	Bewerk	Bekijk historie
10140	Dylana		Puik	31-03-2001	Almere	4abc Basis MDT	Project A	Nee	Nee	Bewerk	Bekijk historie
10141	Arwen		Buitenhuis	24-08-2004	Apeldoorn	4abc Basis MDT	Project A	Nee	Nee	Bewerk	Bekijk historie
10161	William		Hoy	14-10-2009		4abc Basis MDT	Project A	Onbekend	Onbekend	Bewerk	Bekijk historie
10162	Casper	vanhet	Hoogt	14-10-2009		4abc Basis MDT	Project A	Onbekend	Onbekend	Bewerk	Bekijk historie

* alle namen zijn fictief ivm AVG-voorwaarden.

Wanneer je klikt op ‘Bekijk historie’, verschijnt het scherm waarin de vragenlijsten handmatig opnieuw verstuurd kunnen worden door op ‘Opnieuw versturen’ te klikken. Dat ziet er als volgt uit:

Berichten overzicht (B. Frerejean - Respondent ID: 1)				×
Datum	Soort bericht	Soort correspondentie	Actie	
17-3-2023	Uitnodiging T0-vragenlijst	Email	Opnieuw versturen	
22-3-2023	Eerste reminder T0-vragenlijst	Email	Opnieuw versturen	
22-3-2023	Tweede reminder T0-vragenlijst	Email	Opnieuw versturen	
22-3-2023	Uitnodiging T1-vragenlijst	Email	Opnieuw versturen	
22-3-2023	Eerste reminder T1-vragenlijst	Email	Opnieuw versturen	
22-3-2023	Tweede reminder T1-vragenlijst	Email	Opnieuw versturen	
22-3-2023	Einddatum reminder projectleider	Email	Opnieuw versturen	

* alle namen zijn fictief ivm AVG-voorwaarden.

Slot

Nog een aantal aandachtspunten die goed zijn om te onthouden:

- Heb ik het juiste projectnummer- en of de projectnaam naar mijn jongeren gecommuniceerd?
- Wanneer jongeren zichzelf aanmelden; heb ik de link op tijd met de deelnemers gedeeld (vóór aanvang van het MDT-traject)?
- Wanneer je uploadt via een Excelbestand; heb ik de juiste inloggegevens van Filezilla bij de hand?
- Wanneer je uploadt via een Excelbestand; komen mijn kolommen overeen met die van het laatste [voorbeeldbestand](#)?

- Link nieuwe route waarmee jongeren zichzelf aanmelden:
<https://survey.kantar.nl/Gegevensuitvraag-en-Jongerenvragenlijst>

Wij hopen dat met deze begeleidende tekst, de nieuwe route voor jullie helder en overzichtelijk wordt en/of is geworden. De MDT Helpdesk is iedere werkdag per e-mail bereikbaar, en telefonisch op iedere werkdag tussen 14:00 – 16:00 voor al jullie vragen over de nieuwe route of andere vragen over MDT. Het nummer van de telefonische helpdesk is: **+31 20 721 80 45**. E-mail is: mdt@kantar.com.

We willen jullie bedanken voor de continue bijdrage aan MDT!

The logo for Kantar, featuring a vertical bar with a yellow-to-orange gradient to the left of the word "KANTAR" in a bold, black, sans-serif font.