



**Het nieuwe applicatieplatform
voor bevraging & beoordeling**
Een blik op enkele mogelijkheden



Het applicatieplatform **APLIQ** is beschikbaar in Nederlandstalige versie. Organisaties hebben hiermee de beschikking over intelligente applicaties voor bevragingen en beoordelingen in functie van kwaliteitszorg, gebruikersfeedback, personeelscoaching en opleiding:

- **Evaluaties van kwaliteitsthema's**
(meting en zelfevaluatie in teamverband van organisatie-aspecten, beleid en processen...)
- **Ervarings- en tevredenheidsmetingen**
(tevredenheid van gebruikers en medewerkers, psychosociale risico-analyse, opiniepeiling...)
- **Assessment van competenties en prestaties**
(360° feedback, coaching van medewerkers, evaluatie van stagiairs, peer-assessment...)
- **Beoordeling van producten en projecten**
(stageportfolio- en eindwerkbeoordeling, protocollen, productontwerpen...)

Dit nieuwe platform biedt een interessant, efficiënt en voordelig alternatief t.o.v. bestaande software. **APLIQ** werkt volledig online en vereist geen enkele installatie. Het is gemakkelijk bruikbaar voor zowel beginners als ervaren experts.

Bent u werkzaam in kwaliteitszorg of human resources development? In onderwijs, opleiding, begeleiding, gezondheidszorg of hulpverlening? Dan is deze brochure zeker voor u bestemd.

In een demo of Trial-formule kunt u meerdere voordelen van het platform aan het werk zien. In deze brochure belichten we slechts enkele aspecten van **APLIQ**. U krijgt in deze brochure info over de volgende 9 aspecten:

1. Gemak in gebruik voor alle gebruikers en voor u als beheerder
2. Gebruiksvriendelijk werken op pc, tablet of smartphone
3. Eenvoudig aanmaken van verschillende gebruikers
4. Een gebruikslicentie op maat van uw noden
5. Vragenlijsten aanpassen of nieuw opmaken met verschillende mogelijkheden
6. Bevestigingen in verschillende vormen activeren en beheren
7. Gemakkelijk bevestigingen aanmaken met verschillende opties
8. Heldere rapportage van resultaten
9. Communiceren met en tussen gebruikers

Op de website vindt u inspirerende voorbeelden en toepassingen. U vindt er ook het tarievenblad. Gebruikers kunnen via deze portaalsite direct inloggen op hun account.

zie www.apliq.app



Applicaties Voorbeeld **Contact**

Inloggen op mijn APLIQ-account

Een APLIQ-gebruikslicentie aanvragen

[NL](#) [FR](#) [EN](#) [ES](#)

Intelligente applicaties voor bevestiging en beoordeling

Met de applicaties kunt u online evaluaties, bevestigingen, peilingen en metingen organiseren op verschillende vlakken. U kunt teamgebaseerde evaluaties doen van diensten, producten of processen. U kunt ervaring en tevredenheid meten bij medewerkers, cliënten en andere betrokkenen. U kunt ook producten, creaties en portfolio's van personen beoordelen, of hun competenties en prestaties. APLIQ werkt volledig cloud-based: u hoeft zelf niets te installeren. U kunt er moeiteloos mee werken op pc, tablet, iPad of smartphone. U hebt geen handleiding nodig en krijgt online tips bij het gebruik.

Blad met tarieven consulteren



Bent u gebruiker van PROSE? **APLIQ** bevat alle vragenlijsten die in het PROSE Online Digitaal Systeem (PODS) zijn opgenomen, maar het is nog flexibeler, performanter en efficiënter. PODS blijft beschikbaar. Hiermee kunt u immers een kwaliteitszorgsysteem online ontwikkelen en beheren.

zie www.prose.be



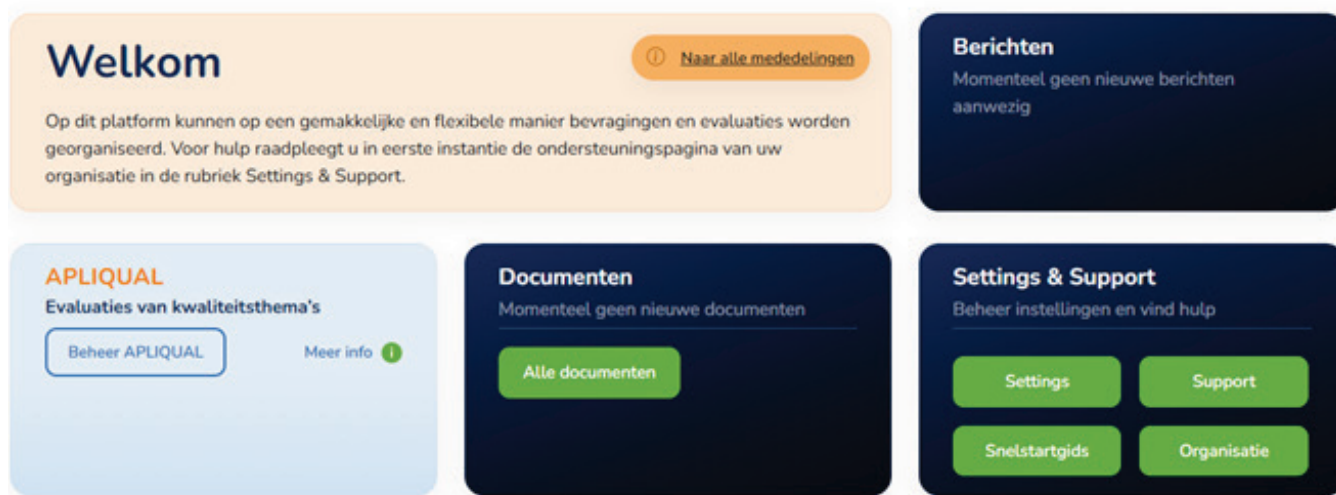
Gemakkelijk voor alle gebruikers en voor u als beheerder



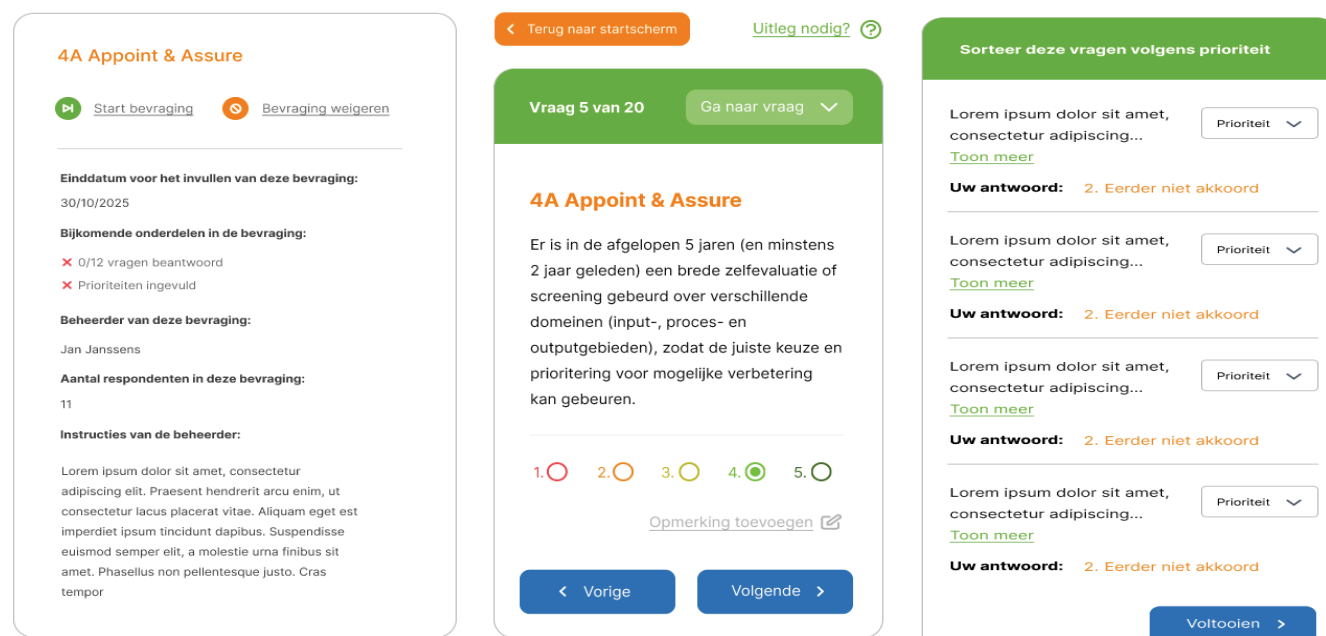
Er is eenzelfde toegangsadres voor iedereen. Afhankelijk van hun gebruikersprofiel zien ze wat ze kunnen doen. U kunt als beheerder aan verschillende gebruikers immers extra mogelijkheden geven.

Paswoorden voor de verschillende gebruikers aanmaken hoeft niet meer. De gebruikers kunnen zelf een paswoord aanmaken. Als ze hun paswoord zijn vergeten, kunnen ze dit opvragen en een nieuw aanmaken. U kunt als hoofdbeheerder nakijken wie een actief paswoord heeft en wanneer gebruikers laatst online zijn geweest. Zo hebt u een goed zicht op de actieve gebruikers.

Gebruiksvriendelijk werken op pc, tablet of smartphone



We werken met tegels en menu's waarop u op eenvoudige manier kunt doorklikken. U kunt werken op pc, tablet of smartphone: de schermen passen zich automatisch aan. Bij het beantwoorden van vragenlijsten op een smartphone krijgen de respondenten bijvoorbeeld stapsgewijs de vragen gepresenteerd.



Eenvoudig aanmaken van gebruikers

U kunt op een heel gemakkelijke manier groepen gebruikers aanmaken. Dat kan via het importeren van gegevens uit Excel, maar kan ook via toegangscodes waaraan u bepaalde kenmerken hebt gekoppeld en die u bekendmaakt aan bepaalde groepen. Via deze code kunnen al deze personen aanmelden. Ze komen dan automatisch in de juiste groepen terecht en kunnen hun gegevens in hun profiel aanvullen.

Gebruikers beheren

Nieuwe gebruikers

Voorlopige gebruikers

Gebruiker aanmaken

Meerdere gebruikers aanmaken

Opladen gebruikers via Excel

Aan gebruikers kunt u meerdere labels toekennen. Zo kunt u hen flexibel indelen in groepen.

Gegevens

Voornaam

Voornaam

Naam

Naam

E-mail

E-mail

Rol

Maak uw keuze

Gebruiker aanmaken

Labels toekennen

Afdeling

☐ Afdeling A

☐ Afdeling B

Functie

☐ Leidinggevende

☐ Medewerker

Voeg je nieuwe gebruikers toe via Excel

1. Download de Exceltemplate hiernaast.
2. Vul de lijst in met labelgroep en labels. Volg het voorbeeld van de foto hieronder.
3. Upload het Excelbestand opnieuw in het drag-en-dropveld.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ProductCode	Quantity								
R002085	3								
R002093	1								
R007156	2								
M000469	1								
D000018	5								

Download template

Upload je Excelbestand

.xlsx bestanden zijn toegestaan, maximum 10 MB



Drag en drop of kies een bestand

U bent niet meer gebonden aan twee categorieën van gebruikers met vooraf bepaalde namen. U kunt gebruikers gemakkelijk toewijzen aan verschillende groepen. U maakt daarvoor labelgroepen aan met categorieën en benamingen naar eigen keuze, bijvoorbeeld voor verschillende afdelingen en functies. U hebt hierin een zeer grote flexibiliteit. U kunt voor bepaalde labelgroepen zelfs bepalen of een gebruiker in aan meerdere groepen kan gekoppeld worden. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk dat een medewerker in meerdere afdelingen werkt. Dit is heel handig bij het analyseren van deelresultaten van bevragingen.

U kunt aan verschillende gebruikers verschillende machtigingen toekennen, afhankelijk van hun rol. Hoofdgebruikers kunnen zelf ook bevragingen organiseren, beheerders hebben nog meer mogelijkheden. U kunt zelfs variëren tussen beheerders en hoofdbeheerders en zo de functionaliteiten nog meer afstemmen op de structuur in uw instelling. Zo kunt u bijvoorbeeld aan personen in een kwaliteitsstuurgroep meer administratieve bevoegdheden geven. Medebeheerders zitten niet meer vast aan beperkte vooraf bepaalde bevoegdheden: als hoofdbeheerder bepaalt u zelf wat personen kunnen doen. U kunt dit verduidelijken in een ondersteuningspagina die u zelf beheert.

Een gebruikslicentie op maat van uw noden

U kunt starten met een tarief volgens het aantal VTE medewerkers in uw organisatie en als u intensiever met de tools gaat werken, kunt u makkelijk overgaan naar een grotere licentie. Het licentietype bepaalt hoeveel credits er zijn, hoeveel gebruikers en hoofdgebruikers er in uw licentieaccount kunnen zijn, en hoeveel schijfruimte u beschikbaar hebt. Zo kunt u uw licentie nog beter afstemmen op de intensiteit van gebruik. Op het tarievenblad vindt u alle licentietypes in overzicht, met heldere prijszetting.

U moet niet op voorhand credits toekennen om bevestigingen te kunnen activeren. U hebt ten allen tijde een transparant zicht op het gebruik en kunt eventueel tijdelijk bijkomende gebruikscredits aanschaffen. Als uw organisatie groter wordt of als u een groter licentiepakket wilt, kunt u dit eenvoudig aangeven.

U geeft aan in welke sectoren uw organisatie actief is, en u hebt meteen de beschikking over de bevestigingsmogelijkheden voor al deze sectoren. U kunt zelfs kiezen voor meerdere talen.

Vragenlijsten aanpassen of nieuw opmaken met verschillende mogelijkheden

U bent niet meer gebonden aan de standaardvragenlijsten. U kunt een kopie maken van deze lijsten om te bewerken. U kunt bij standaardvragenlijsten vragen aanvullen met toelichtingen toevoegen bij vragen, maar u kunt ze ook herformuleren en u kunt aan vragen een verschillend gewicht toekennen.

U kunt ook vragen toevoegen of verwijderen. Zo kunt u vragenlijsten nog meer op maat maken. U kunt ook zelf volledig nieuwe vragenlijsten aanmaken. U kunt vragenlijsten aanmaken die enkel voor u persoonlijk ter beschikking zijn, of voor alle gebruikers in uw licentie.

U bent niet meer gebonden aan een vooraf bepaalde antwoordvorm. U kunt kiezen voor een antwoordvorm naar eigen voorkeur (op een vijfpuntschaal of met categorisatie in vier gradaties).

Titel	Vragen	Type	Taal	Credits	Status	
Vragenlijst DSE Omschrijving: Een test vragenlijst in DSE Sectoren: BJB (Bijzondere Jeugdbijstand) Auteur:	1	Standaard	FR	1	In gebruik Published	
U kunt vragen toevoegen, verwijderen of tijdelijk deactiveren. Bij elke vraag kunt u een toelichting plaatsen. U kunt aan vragen ook een verschillend gewicht toekennen.						Bekijk

Vragen

Momenteel zijn 5 van de 5 vragen actief

De totale waarde van de gewogen vragen is 6.

Actief	Vraag	Gewicht
☒	Vraag 1 toelichting	1

U kunt zelf bevestigingssets aanmaken door vragenlijsten te bundelen. Deze kunt u ter beschikking stellen aan anderen voor gebruik. U bent als auteur de enige die de door u gemaakte vragenlijsten kan bewerken.

Bevragingen in verschillende vormen activeren en beheren

U hebt het beheer over bevragingssets en vragenlijsten. Als u een bevragingssset activeert, wordt dit een bevraging waaraan u een looptijd, respondenten en opties toekent. U hebt de keuze tussen verschillende antwoordschalen en u kunt vragen om opmerkingen bij vragen te formuleren of om verbeterprioriteiten te selecteren. U kunt werken met persoonlijke bevragingss- en beoordelingssets, sets van uw organisatie, of standaardsets. U kunt een bevraging of beoordeling ontwerpen en op een later moment activeren. U hebt altijd een overzicht van bevragingsssets, vragenlijsten en bevragingen. Bij beoordelingen kunt u meerdere looptijden vastleggen, zodat u evoluties en trends kunt opvolgen. U kunt ook documenten toevoegen.

Bevragingsssets beheren

Nulla ante enim, tempor vitae dui a, tincidunt porta urna.

- Er zijn 2 bevragingsssets beschikbaar
- Er zijn 3 aangepaste bevragingsssets beschikbaar

Bekijk alle bevragingsssets

Vragenlijsten beheren

Nulla ante enim, tempor vitae dui a, tincidunt porta urna.

- Er zijn 3 aangepaste vragenlijsten beschikbaar
- Er zijn 3 standaard vragenlijsten beschikbaar

Bekijk alle vragenlijsten

Bevragingen beheren

Nulla ante enim, tempor vitae dui a, tincidunt porta urna.

- Er zijn 2 bevragingen in ontwerp
- Er zijn 3 bevragingen geactiveerd
- Er zijn 4 bevragingen lopende

Bekijk alle bevragingen

Kies een bevragingssset

10 credits

Naam van deze bevragingssset

Toelichting bevragingssset en credits. consectetur adipiscing elit. Donec hendrerit elementum velit, sit amet imperdiet enim semper id.

Type: Persoonlijk **Sector:** School

Bekijk bevragingssset

Ga verder →

7 credits

Naam van deze bevragingssset

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec hendrerit elementum velit, sit amet imperdiet enim semper id.

Type: Persoonlijk **Sector:** School, Med...

Bekijk bevragingssset

8 credits

Naam van deze bevragingssset

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec hendrerit elementum velit, sit amet imperdiet enim semper id.

Type: Persoonlijk **Sector:** School

Bekijk deze bevragingssset

Zoek bevraging

Zoeken

+ Nieuwe bevraging

Naam	Vragen	Taal	Credits	Startdatum	Einddatum	
<u>Naam van deze bevraging</u> Sectoren:... Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Cras condimentum quis ipsum vel aliquet.	10	Nederlands	5	02/05/2025	02/07/2025	
				Bewerken	↻ Activeren	Resultaten
<u>Naam van deze bevraging</u> Sectoren:... Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Cras condimentum quis ipsum vel aliquet.	8	Nederlands	4	03/04/2025	03/06/2025	
				Bewerken	⚡ Geactiveerd	Resultaten

Als een bevraging is geactiveerd, ontvangen de respondenten een melding. Vijf dagen vóór de eindtijd ontvangt u als organisator een melding. Zo kunt u eventueel nog bijkomende actie ondernemen. U hebt immers altijd een overzicht van wie de bevraging heeft beantwoord, geweigerd of nog niet afgewerkt.

Gemakkelijk bevestigingen aanmaken met verschillende opties

Het activeren van bevestigingen gebeurt in verschillende stappen. U bepaalt de basisinstellingen zoals de bevestigingsset en de looptijd, selecteert opties en koppelt tenslotte personen als respondenten aan de bevestiging. U kunt bij een bevestiging documenten toevoegen en kiezen of de respondenten opmerkingen kunnen geven bij verschillende vragen, of ze prioriteiten kunnen aanduiden en of u de analyses wilt verkrijgen van de resultaten voor verschillende deelgroepen. U kunt bovendien bijkomende vragen toevoegen in verschillende vormen, waaronder open vragen en meerkeuzevragen.

Opties

[< Vorige stap](#)[Volgende stap >](#)

Bijkomende opties

- ☐ Ik wil dat de respondenten bij aanvang documenten bekijken
- ☐ Ik wil dat de respondenten bij vragen ook zelf toelichtingen of opmerkingen kunnen geven
- ☐ Ik wil dat de respondenten ook verbeterprioriteiten aangeven
- ☐ Ik wil in het resultatenrapport de analyses voor de volgende indelingen in groepen of categorieën

Basisinstellingen

Titel

Titel van deze bevestiging

Omschrijving

Voeg hier een omschrijving toe

Inleidende tekst

Voeg hier een inleiding toe voor de respondent

Looptijd

23/09/2024



30/09/2024



Opties

- ☒ Ik wil dat de respondenten bij aanvang documenten bekijken
Documenten: Naam.pdf, test.docx
- ☐ Ik wil dat de respondenten bij vragen ook zelf toelichtingen of opmerkingen kunnen geven
- ☐ Ik wil dat de respondenten ook verbeterprioriteiten aangeven
- ☒ Ik wil in het resultatenrapport de analyses voor de volgende indelingen in groepen of categorieën
Categorieën: Geslacht, Klas,...

U hebt op het einde altijd een overzicht van de instellingen en opties. Deze kunt u als ontwerp bewaren zodat u er later eventueel nog respondenten kunt aan toevoegen en opties wijzigen.

De respondent ziet bij inloggen onmiddellijk of er nog bevestigingen openstaan om te beantwoorden.



2

APLIQUAL
Evaluaties van kwaliteitsthema's

U hebt nog 2 bevestigingen openstaan

Naam van deze bevestiging

Naam van deze bevestiging

[Ga naar APLIQUAL](#)

[Meer info](#)

Heldere rapportage van resultaten

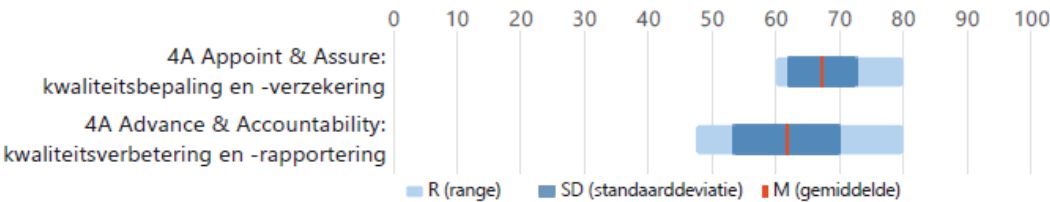
Het rapport bevat heldere grafieken met een weergave van indexen en resultaten met gemiddelde, standaarddeviatie, bereik en frequentieverdeling voor de verschillende vragenlijsten. In een oogopslag kunt u zo resultaten vergelijken. U kunt bovendien zelf deelgroepen selecteren voor deelresultaten.

Indexen per vragenlijst

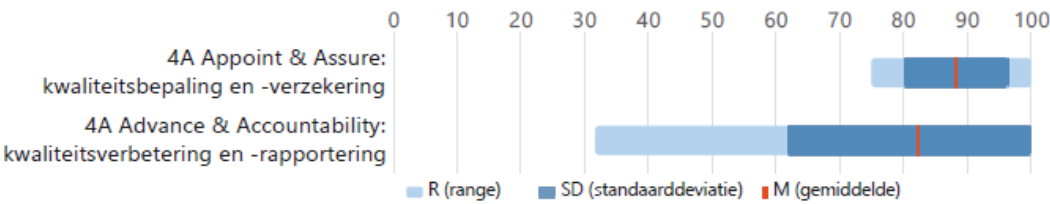
Vragenlijst	N	Performantie				Effectiviteit		
		M	SD	R		M	SD	R
4A Appoint & Assure: kwaliteitsbepaling en -verzekering (1-5)	10	67,2	5,4	60–80		88,4	8,1	75–100
4A Advance & Accountability: kwaliteitsverbetering en -rapportering (1-5)	10	61,6	8,3	47–80		82,2	20,4	31–100

Grafische weergave van indexen

Performantie

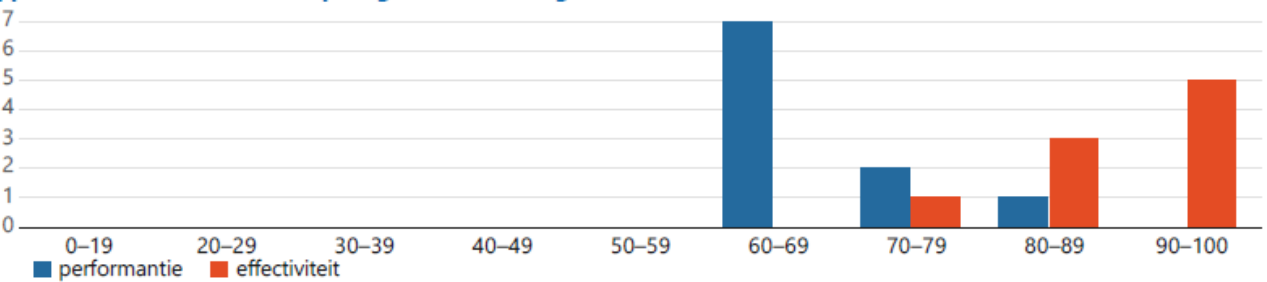


Effectiviteit

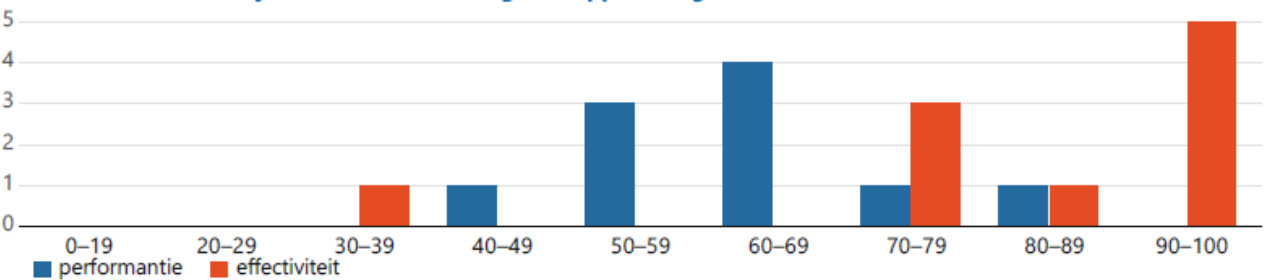


Frequentieverdeling van indexen

4A Appoint & Assure: kwaliteitsbepaling en -verzekering



4A Advance & Accountability: kwaliteitsverbetering en -rapportering



Ook op itemniveau krijgt u in detail de resultaten. Elk rapport kunt u downloaden in pdf en in Excel. U kunt rapporten ook via één klik ter beschikking stellen aan de deelnemers van de bevraging. Zij ontvangen dit dan in hun documentenbox.

4A Appoint & Assure: kwaliteitsbepaling en -verzekering (1-5)

#	Item	N	M	SD	R	% P
1	De kwaliteitszorg wordt op een continue manier aangestuurd vanuit een duidelijk en zichtbaar engagement van leidinggevenden, ingebed in het dagelijks beleid.	10	4.0	0.7	3 - 5	100
2	Het kwaliteitsbeleid, de verantwoordelijkheden, de planning van metingen en de gebruikte methoden en instrumenten zijn helder vastgelegd.	10	3.7	0.5	3 - 4	100
3	Er is een meerjarenpianing van kwaliteitszorg: diagnoses gebeuren in een geplande cyclus van diagnose, verbetering en resultaatgerichte controle.	10	3.6	0.5	3 - 4	100
4	Er is een duidelijke klantgerichtheid van de kwaliteitszorg, via o.a. tevredenheidsmetingen en een systeem van registratie en opvolging van klachten en verbeteringsuggesties.	10	3.0	0.7	2 - 4	80
5	De kwaliteitszorg richt zich in brede zin op alle relevante inputfactoren (organisatorische voorwaarden), kernprocessen en outputdimensies (resultaatgebieden).	9	3.2	0.4	3 - 4	100



1. De kwaliteitszorg wordt op een continue manier aangestuurd vanuit een duidelijk en zichtbaar engagement van leidinggevenden, ingebed in het dagelijks...
2. Het kwaliteitsbeleid, de verantwoordelijkheden, de planning van metingen en de gebruikte methoden en instrumenten zijn helder vastgelegd.
3. Er is een meerjarenplanning van kwaliteitszorg: diagnoses gebeuren in een geplande cyclus van diagnose, verbetering en resultaatgerichte controle.
4. Er is een duidelijke klantgerichtheid van de kwaliteitszorg, via o.a. tevredenheidsmetingen en een systeem van registratie en opvolging van klachten...
5. De kwaliteitszorg richt zich in brede zin op alle relevante inputfactoren (organisationale voorwaarden), kernprocessen en outputdomeinen (resultaatgebi...
6. De kwaliteitszorg is gebaseerd op zelfevaluatie door en (teamgericht) overleg met de direct betrokkenen.
7. Er is in de organisatie een kwaliteitscoördinator aangesteld die op een co... afgepland jaren de beleidsvoering en de activiteiten inzake kwaliteitszorg su...
8. De kwaliteitscoördinator heeft een helder functieprofiel en de nodige basiscompetenties om deze functie goed op te nemen.
9. Voor belangrijke/kritische kernprocessen zijn procedures vastgelegd.
10. Voor belangrijke/kritische voorwaarden, processen en resultaten zijn kwaliteitsindicatoren vastgelegd.
11. Er is een duidelijke visie op kwaliteitszorg, waarin kernaspecten, uitgangspunten en doelen van kwaliteitszorg zijn vastgelegd.
12. Er is duidelijk vastgelegd hoe kwaliteit en kwaliteitsverbetering wordt geëvalueerd en hoe hierover wordt gerapporteerd.
13. Bij de kwaliteitszorg worden de verschillende factoren en domeinen (aandachtsgebieden) op een evenwichtige manier en in onderling verband bekeken.
14. Er worden instrumenten gebruikt die de zelfevaluatie van medewerkers en teams mogelijk maken en ondersteunen.
15. Bij het gebruik van instrumenten wordt de voorgescreven methodologie en deontologie gevolgd.
16. De sleutelpersonen in de organisatie (leden van de kwaliteitsstusgroep, directieleden...) hebben vorming gehad over kwaliteitszorg en het gebruik van i...
17. Er is een kwaliteitsstusgroep (kwaliteitsraad of overleggroep) actief, d... (doordachte, beaumterende) basis is samengesteld en die het kwaliteitsbele...
18. De opvolging van de kwaliteitszorg en de werking van het kwaliteitszorgs... wordt op een regelmatige en effectieve manier besproken in een managementover...
19. Kwaliteitsindicatoren en gegevens van metingen zijn beschikbaar en worden... bij beleidsvoering (via analyse van ontwikkelingen of problemen, leidend tot ...
20. Er is een kwaliteitscultuur merkbaar: medewerkers vinden het vanzelfsprekend dat kwaliteit wordt beoordeeld, werken graag mee, en doen spontaan verbeterd...

10	3.5	0.5	3-4	100
10	4.1	0.6	3-5	100
10	4.0	0.8	3-5	100
10	3.2	0.4	3-4	100
10	2.1	1.0	1-4	30
10	3.7	0.5	3-4	100
10	3.3	0.5	3-4	100
10	3.5	0.5	3-4	100
10	3.4	1.0	2-5	80
10	3.2	0.8	2-4	80
10	2.9	0.6	2-4	80
10	3.6	0.5	3-4	100
10	3.6	0.5	3-4	100
10	2.0	0.9	1-4	20
10	3.6	0.5	3-4	100

In Excel vindt u alle resultaten van vragenlijsten, items en bijkomende vragen. Ook de ruwe resultaten vindt u er, zodat u eventueel nog bijkomende analyses kunt doen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Nr	Item	G	N	M	SD	R	%P	1	2	3	4	5
2	1	Er is in de afgelopen 5 jaren (en minstens 2 jaar geleden) een brede zelfevaluatie of screening gebeurd over vers	2	6	3,33	1,03	2-5	83,3	0	1	3	1	1
3	2	Er is in de afgelopen jaren op basis van een gefundeerde keuze een grondige zelfevaluatie of diagnose gebeurd o	2	6	3	0,89	2-4	66,7	0	2	2	2	0
4	3	Zelfevaluaties zijn gebeurd via een verantwoorde samenstelling van diagnosegroepen (werkgroepen, projectgro	2	6	2,83	1,33	2-5	33,3	0	4	0	1	1
5	4	De resultaten van de zelfevaluaties en opvolgende besprekingen zijn op een duidelijke manier in rapporten op	2	6	2,33	1,21	1-4	50	2	1	2	1	0
6	5	De resultaten van de zelfevaluaties zijn meegedeeld aan de diverse betrokkenen (participanten) en de interne o	2	6	2,5	1,05	1-4	50	1	2	2	1	0
7	6	De medewerkers van de organisatie worden tijdig en regelmatig geïnformeerd over en gesensibiliseerd voor kwa	2	6	2,5	1,38	1-4	50	2	1	1	2	0
8	7	Relevante medewerkers worden op een actieve manier betrokken bij het evalueren van kwaliteit en het zoeken	2	6	3,17	0,75	2-4	83,3	0	1	3	2	0
9	8	Er zijn jaarlijks verbeteracties of -projecten gedefinieerd voor realisatie (op korte of middellange termijn).	2	5	2,6	0,89	2-4	40	0	3	1	1	0
10	9	Verbeterprojecten of -acties zijn helder gedefinieerd, waarbij de verantwoordelijken, de gewenste resultaten en	2	5	3	1,22	2-5	60	0	2	2	0	1
11	10	Verbeterprojecten of -acties worden (met hun looptijd) overzichtelijk bijgehouden in een kwaliteitsverbeterplan	2	5	3	1,41	1-4	60	1	1	0	3	0
12	11	Relevante medewerkers worden op een actieve manier betrokken bij het bepalen/kiezen van kwaliteitsprojecten	1	6	2,83	0,75	2-4	66,7	0	2	3	1	0
13	12	Relevante medewerkers worden op een actieve manier betrokken bij het effectief verbeteren van kwaliteit (via v	1	6	2,67	0,52	2-3	66,7	0	2	4	0	0
14	13	De verbeterprojecten zijn volgens een beargumenteerde prioritering gekozen/vastgelegd.	1	6	2,5	0,84	2-4	33,3	0	4	1	1	0
15	14	De keuze van verbeterprojecten wordt telkens medegedeeld aan de diverse betrokkenen (participanten en inter	1	6	2,5	0,55	2-3	50	0	3	3	0	0
16	15	Grote verbeterprojecten zijn in een actieplan uitgewerkt volgens SMART-principes en principes van projectmanag	1	6	2,67	1,37	1-5	50	1	2	2	0	1
17	16	Grote verbeterprojecten zijn zodanig beschreven dat de kwaliteitscirkel (PDCA) van methodisch werken herkenb	1	6	2,5	1,05	1-4	50	1	2	2	1	0
18	17	De opvolging en uitvoering van verbeterprojecten verloopt succesvol, meestal leidend tot realisatie binnen de vc	1	6	2,33	1,03	1-4	33,3	1	3	1	1	0
19	18	De opvolging en de resultaten van de verbeterprojecten worden medegedeeld aan de diverse betrokkenen (parti	1	6	2,33	0,82	1-3	50	1	2	3	0	0
20	19	Verbeteringen van (afgeronde) projecten worden structureel verankerd in de organisatie (bijv. door het verander	1	6	2,83	0,41	2-3	83,3	0	1	5	0	0
21	20	Er worden lessen getrokken uit hindernissen die men tegenkomt of fouten die worden gemaakt.	1	6	2,5	0,84	2-4	33,3	0	4	1	1	0

Communiceren met en tussen gebruikers

U kunt op een flexibele manier mededelingen op het gebruikersscherm plaatsen of berichten versturen naar verschillende groepen gebruikers. U kunt bijvoorbeeld herinneringen sturen naar personen die een bevraging nog niet hebben geopend en een bedanking voor wie heeft deelgenomen. Deze berichten kunt u ook als mail versturen.

Berichten Mededelingen Documenten Ondersteuningsbeheer

Bericht Ontvangers

Onderwerp * uw bevraging is nog actief

☒ Ook versturen als mail

Bericht * B Vet / Cursief Link Lijst

hkhkhkh
hkhkhkh
hkhkhkhkh
hkhkhkhkh

U kunt berichten sturen naar personen die in uw gebruikslicentie zijn geregistreerd. De ontvangers zien een melding meteen in hun openingsvenster.

Berichten
U hebt 2 nieuwe berichten

Naam van het bericht
Naam van het bericht

Alle berichten

Selecteer de ontvangers

Bericht Ontvangers

Bevragingen

Bevraging testbevraging

Gebruikers

Alle

Alle
Afgewerkt
Geweigerd
Niet gestart
Bezig
☐ Afdeling B

Functie

☐ Leidinggevende
☐ Medewerker

Gebruikers

Naam Labels

☐ Sec Gebruiker 2
☒ Sec Gebruiker 1
☐ Sec Gebruiker 3
☐ Sec Gebruiker 4
☐ Sec Gebruiker 5

U kunt berichten selectief sturen naar personen die aan een bevraging zijn gekoppeld: wie de bevraging heeft afgewerkt, of geweigerd heeft, of nog bezig is, of nog niet gestart is. Zo werkt u gepersonaliseerd en verhoogt u de responsgraad.

Opslaan en verzenden

U hebt steeds een overzicht ter beschikking van verzonden en ontvangen berichten en meldingen. U kunt als hoofdbeheerder bijvoorbeeld een melding krijgen van een gebruiker die signaleert dat hij aan een verkeerd label is gekoppeld. U kunt als beheerder ook mededelingen afficheren voor groepen van gebruikers. U kunt zelfs prioritaire mededelingen aanmaken, die op de startpagina verschijnen.

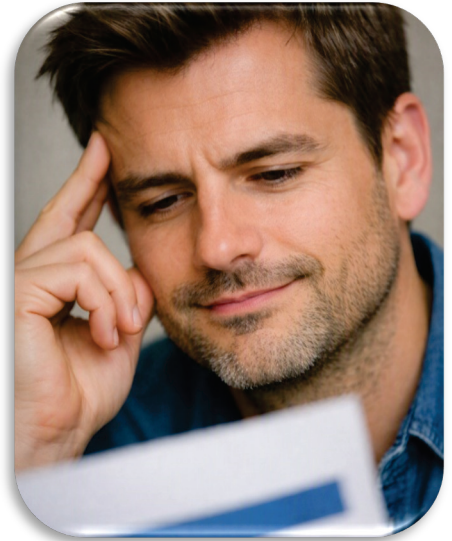
Twijfelt u nog?

In deze brochure hebben we slechts enkele aspecten van **APLIQ** belicht. In een demo of Trial-formule kunt u meerdere voordelen van het platform aan het werk zien.

Maak een afspraak voor een gratis en vrijblijvende demo of kies voor een beperkte Trial-formule om **APLIQ** gedurende een jaar uit te testen. U kunt binnen dit jaar dan overschakelen naar een abonnementsformule op maat van uw wensen. Consulteer daarvoor het afzonderlijke tarievenblad.

APLIQ bestaat uit meerdere applicaties voor bevraging en beoordeling. Het creditsysteem laat toe dat u zelf kiest van welke applicaties en opties u gebruikt maakt. De credits zijn immers vrij inzetbaar over de applicaties, en steeds ziet u hoeveel credits er worden gebruikt. U hebt de controle.

Is het systeem beter en voordeliger dan andere bestaande tools op de markt? Wij zijn overtuigd van wel. Hieronder vindt u een algemene vergelijking met generieke online tools. **APLIQ** heeft het voordeel dat het zowel voor beginnende als ervaren personen makkelijk in gebruik is.



	Generieke tools	APLIQ
Doel	<i>Snelle enquêtes</i>	<i>Structurele kwaliteitszorg, HRD, bevraging & beoordeling</i>
Gebruikers	<i>Individuen of marketeers</i>	<i>Kwaliteitscoördinatoren, teams, afdelingen, organisaties</i>
Inhoud	<i>Zelf alles op te bouwen</i>	<i>Kant-en-klare sets, aanpasbare en nieuwe lijsten</i>
Rollen & rechten	<i>Beperkt</i>	<i>Uitgebreid, gedifferentieerd en flexibel instelbaar</i>
Focus	<i>Data verzamelen</i>	<i>Evalueren, verbeteren, beoordelen, opvolgen</i>

Maak gerust zelf de vergelijking met andere tools die u kent:

APLIQ ?

Ik krijg gestandaardiseerde bevragingssets die onmiddellijk bruikbaar zijn	●	○
Ik kan bestaande beoordelings- en vragenlijsten makkelijk aanpassen	●	○
Ik kan nieuwe lijsten en sets aanmaken met verschillende antwoordvormen	●	○
Ik kan aan vragen gewichten koppelen en toelichtingen toevoegen	●	○
Ik kan bevragings- en beoordelingssets beschikbaar stellen voor andere gebruikers	●	○
Ik kan kwaliteitsaspecten laten beoordelen van processen, producten en personen	●	○
Respondenten kunnen toelichtingen geven en verbeterprioriteiten aanduiden	●	○
Ik krijg snel interpreteerbare resultaten en indexen die ook benchmarking toelaten	●	○
Ik kan gemakkelijk rapporten genereren van verschillende deelgroepen	●	○
Ik kan een beoordeling toepassen op meerdere personen met meerdere beoordelaars	●	○



Print deze brochure niet uit. U vindt ze online op
U mag deze digitaal aan anderen bezorgen.



www.apliq.app

© AQARTO 2026

versie 26.1

APLIQ is een tool en merk dat wordt beheerd door AQARTO bv.
AQARTO ontwikkelt tools, levert ondersteuning en deskundigheids-
bevordering, en organiseert of wordt betrokken bij audits en assessments.

Informatie over agentschap AQARTO vindt u op www.aqarto.agency

Informatie over het applicatieplatform APLIQ vindt u op www.apliq.app

Informatie over de online toolbox PROSE vindt u op www.prose.eu

Informatie over het kwaliteitslabel SurePlus vindt u op www.sureplus.eu



AGENCY FOR QUALITY ASSURANCE
ASSISTANCE – AUDITING – ASSESSMENT



AQARTO bv
ondernemingsnummer BE0563.344.524, RPR Gent (België)
Kantoor Benelux: Wielewaalstraat 1, BE-9820 Merelbeke-Melle
Kantoor Frankrijk: 2021 Route des Peyses, FR-07190 Issamoulenc