

Informationsblatt

Online- Testung

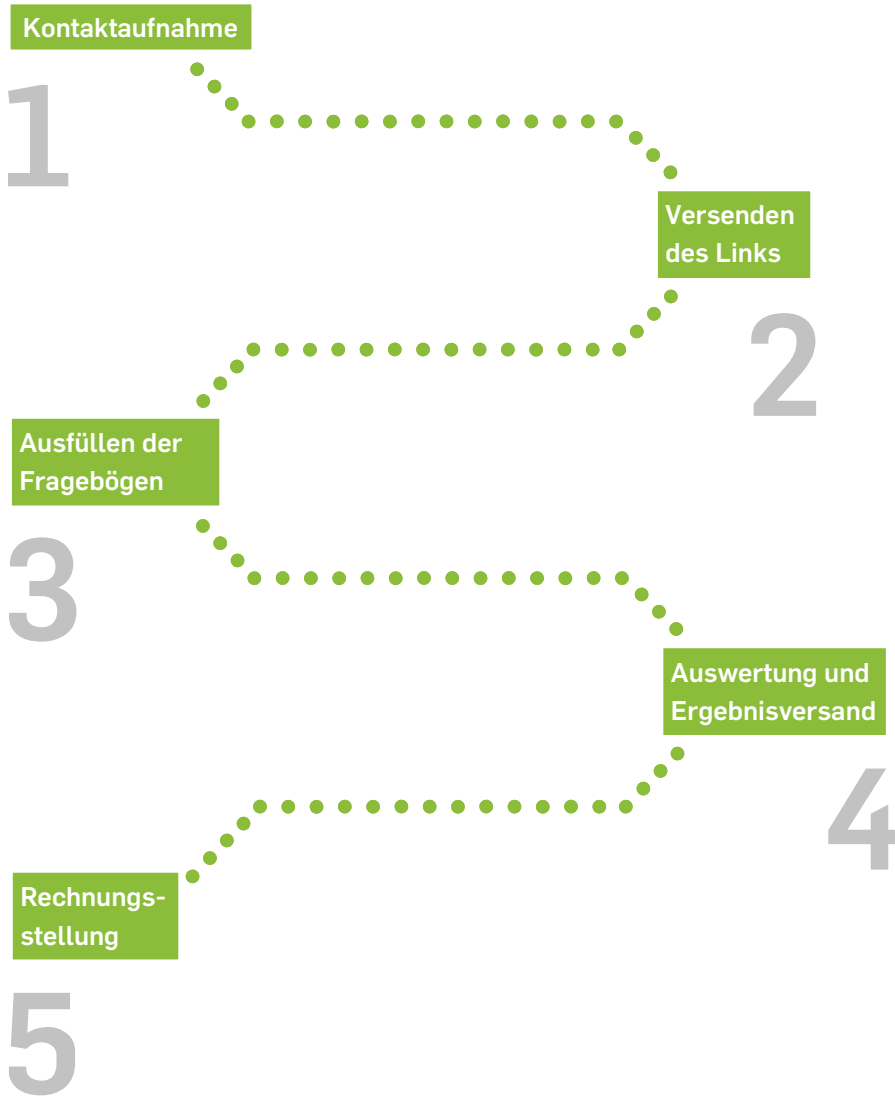
Wie wird eine Online-Testung durchgeführt?

Projektteam Testentwicklung
c/o Dr. R. Hossiep
Ruhr-Universität Bochum
Fakultät für Psychologie
GAFO 04/979
44780 Bochum

www.testentwicklung.de
bip@ruhr-uni-bochum.de
Fon 0234 / 32-24623
Fax 0234 / 32-04623

Workflow

Dieses Dokument soll den schematischen Ablauf einer Online-Testung, von der Kontaktaufnahme bis zur Rechnungsstellung, erläutern.



Notizen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Schritt 1: Kontaktaufnahme

Zur Bearbeitung eines Verfahrens der Bochumer Inventare sind zunächst einige Angaben Ihrerseits erforderlich. Diese können Sie uns gern telefonisch oder per E-Mail mitteilen. Wir benötigen diese Angaben, um Ihre Teilnehmer korrekt zuordnen zu können, die Ergebnisse gemäß der Absprachen zu versenden und den Rechnungsstellungsprozess so einfach wie möglich zu gestalten.

Bitte teilen Sie uns folgende Informationen telefonisch oder schriftlich mit:

1. **Welches bzw. welche Verfahren möchten Sie bzw. Ihre Teilnehmer bearbeiten?**
2. **Wie lauten Name und Kontaktdaten des Ansprechpartners für dieses Projekt?**
3. **An wen dürfen wir die Ergebnisse per E-Mail versenden?**
4. **An welche postalische Adresse dürfen wir die Rechnung versenden?**

Schritt 2: Anlegen und Versenden des Links

Ihre Angaben werden registriert und ein entsprechender Eintrag in unserem System angelegt. Basierend auf diesem Eintrag wird pro Projekt ein maßgeschneiderter Link erstellt, der nur an den von Ihnen angegebenen Ansprechpartner versendet wird (es sei denn, es wurden andere Vereinbarungen getroffen). Sie erhalten pro Testverfahren einen Link, der für eine unbegrenzte Anzahl von Teilnehmern gilt. Falls Sie nicht selbst den Test bearbeiten, sondern Ansprechpartner innerhalb einer Organisation sind, kopieren Sie einfach den Link entsprechend der Abbildung weiter unten (bitte achten Sie dabei unbedingt auf die Vollständigkeit des Links) und versenden diesen an alle von Ihnen gewünschten Teilnehmer. Gern können Sie die von uns erhaltene E-Mail auch einfach an Ihre Teilnehmer weiterleiten. Die E-Mail enthält zudem Instruktionen zum weiteren Verlauf der Testung.

Muster-E-Mail

Sehr geehrte Frau Musterfrau,

Um die Testfolge zu starten, sind folgende Schritte notwendig:

1. Rufen Sie die folgende Seite auf: [BIP für „Musterfirma“/ Ergebnisse an Frau Musterfrau](#)

Falls der Link von Ihrem E-Mail Programm geblockt wird, können Sie den nachfolgenden Link auch direkt in Ihren Internet-Browser kopieren und so die Testung starten:

<https://www.testentwicklung.rub.de/muster>

Diesen Link können Sie kopieren und versenden

2. Folgen Sie den Instruktionen.
3. Nach Beendigung des Tests können Sie das Fenster schließen.

Schritt 3: Teilnahme der Testpersonen

Wenn Sie auf den Link klicken, gelangen Sie direkt zu dem Fragebogen. Auf der Onlineplattform erhalten Sie eine genaue Anleitung zur Durchführung der Testung. Sie können, sofern im Browser Cookies aktiviert sind, den Testvorgang unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt an der gleichen Stelle fortsetzen. Alternativ kopieren Sie den Link aus Ihrer Browserzeile in ein Textdokument und verwenden diesen zur späteren Fortsetzung.

Beispiel-Item in der Online-Testung



Schritt 4: Auswertung und Versand der Ergebnisse

Nachdem das von Ihnen angeforderte Verfahren von Ihnen bzw. Ihren Teilnehmern bearbeitet wurde, erhalten Sie in der Regel am nächsten Werktag (Montag bis Freitag) per E-Mail eine Ergebnisauswertung. Je nach Absprache versenden wir diese Ergebnisse an Ihre Teilnehmer oder an eine von Ihnen genannte Ziel-Emailadresse.

Schritt 5: Rechnungsstellung

Sie erhalten im Anschluss postalisch eine Rechnung, die alle von Ihnen bzw. Ihren Teilnehmern durchgeführten Testungen auflistet. Wir erstellen die Rechnungen alle zwei Monate.

Unsere Verfahren in der Übersicht

Persönlichkeit - Differenziert

BIP-SI

Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung – Selbstbeschreibungsinventar

BIP-FI

Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung – Fremdbeschreibungsinventar

BIP-AM

Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung – Anforderungsmodul

Persönlichkeit - Basal

BIP-6F-SI

Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung – 6 Faktoren – Selbstbeschreibungsinventar

BIP-6F-FI

Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung – 6 Faktoren – Fremdbeschreibungsinventar

BIP-6F-AM

Bochumer Inventar zur berufsbezogenen Persönlichkeitsbeschreibung – 6 Faktoren – Anforderungsmodul

Führung

BIF-FK

Bochumer Inventar zur Führungsbeschreibung – Führungskräfteversion

BIF-MA

Bochumer Inventar zur Führungsbeschreibung – Mitarbeiterversion

BIF-KG

Bochumer Inventar zur Führungsbeschreibung – Kollegenversion

BIF-VG

Bochumer Inventar zur Führungsbeschreibung – Vorgesetztenversion

Zufriedenheit und Commitment

BIMO

Bochumer Inventar zu Mitarbeiterzufriedenheit und Organisationsklima

BOCOIN

Bochumer Commitment Inventar

Berufliche Belastung

BBI

Bochumer Burnout-Indikator

Einstellung zum Automobil

FAHR

Fragebogen zur automobilbezogenen Handlungsregulation