



“Schnell war klar, dass der Einsatz bei Besprechungen eine nicht unerhebliche Zeitersparnis im Vergleich zu der vorherigen manuellen Protokollführung zur Folge hat.”

- Mareike Thiel, Assistenz des Geschäftsführers

## Die DKVL optimiert Ihr Besprechungsmanagement mit MeetingBooster



**Mareike Thiel**

Assistenz des Geschäftsführers

### **Firma**

DKV Luxembourg S.A.

### **Industrie**

Health Insurance

### **Ort**

11-13 Rue Jean Fischbach, 3372  
Leudelange, Luxembourg

### **Kurzprofil**

Die DKV Luxembourg S.A. ist seit 1981 leistungsstarker und zuverlässiger Partner für zahlreiche Versicherte in Luxemburg. Unser breit gefächertes Angebot reicht von der Minimalabsicherung über die Reisekrankenversicherung bis hin zur Vollversicherung – sowohl im In- als im Ausland.

### **Firmenvorstellung**

Die DKV Luxembourg S.A. ist seit 1981 leistungsstarker und zuverlässiger Partner für zahlreiche Versicherte in Luxemburg. Unser breit gefächertes Angebot reicht von der Minimalabsicherung über die Reisekrankenversicherung bis hin zur Vollversicherung – sowohl im In- als im Ausland.

Als Krankenversicherer stehen wir heute mehr denn je in der Pflicht, unser Wissen und unsere Kompetenz bereitzustellen, um möglichst vielen Menschen eine optimale und qualitativ hochwertige Gesundheitsversorgung, die bezahlbar ist, zu ermöglichen. Jedem Einzelnen bieten wir die Möglichkeit, eine maßgeschneiderte Lösung, angepasst auf die eigenen Bedürfnisse, zu erhalten. Mit unserer internationalen und langjährigen Erfahrung können wir so auf die individuellen Erfordernisse jedes Menschen eingehen.

Unserem Leitbild vom „führenden Anbieter von Krankheitskostenversicherungen in Luxemburg hin zum marktbestimmenden Service- und Produktprovider in allen Fragen eines Firmen- oder Privatkunden rund um das Thema Gesundheit“ folgend kümmern sich rund 100 Mitarbeiter/Innen um die Belange unserer Kunden.

### **Die Ausgangssituation**

Die Meeting-Kultur der DKV Luxembourg S.A. hat sich in den vergangenen Jahren mit den Anforderungen an unser Geschäftsmodell und dem technischen Fortschritt gewandelt. Wo vor einigen Jahren noch die Protokollierung auf „traditionelle Art und Weise“ mittels handschriftlichen Aufzeichnungen vorgenommen wurde, hat die Technik mehr und mehr Einzug auch in die jeweiligen Gesprächssituationen genommen.

Auch wenn die verschiedenen Meetings (wöchentliche Jour Fixes, Abteilungsleiter-, Direktion- oder Team-Meetings) nicht mehr manuell protokolliert wurden, bestand doch der Bedarf nach einer zeitsparenden und eleganten Lösung zur Aufzeichnung und Nachverfolgung der besprochenen Themen und Aufgaben.

### **Welche Probleme ergaben sich aus diesem Prozess?**

Neben den für den Geschäftsbetrieb laufenden Besprechungssituationen sind die Anforderungen durch ein größeres IT-Projekt hinsichtlich der Nachverfolgbarkeit von Aufgaben und Inhalten kontinuierlich gestiegen, sodass sich die bisherigen „händischen“ Lösungen als nicht mehr zeitgemäß und praktikabel herausgestellt hatten.

Insbesondere der Zeitfaktor zwischen Sitzung und Erstellung des Protokolls, was in Einzelfällen nicht direkt taggleich erledigt werden konnte, erwies sich als unpraktisch. Die Nachverfolgung von Terminen und To Do's, welche vormals per Excel-Listen gepflegt wurden, war neben dem Tagesgeschäft und anfallenden Sonderaufgaben sehr zeitaufwändig.

### **Unter welchen Kriterien wurde MeetingBooster evaluiert?**

Die altherkömmliche Vorgehensweise zur Protokollierung sollte durch ein innovatives, modernes und zeitsparendes Tool ersetzt werden, das den Protokollierungsprozess und die Nachverfolgung von To Do's fast wie von selbst erledigen kann. So haben unsere Mitarbeiter/Innen mehr Zeit, sich um die Belange unserer Kunden zu kümmern.

Ein Vergleich der am Markt verfügbaren Anbieter hat recht schnell ergeben, dass das Produkt „MeetingBooster“ der Firma Matchware all unseren Anforderungen gerecht wird.

Wir waren von Anfang an von der einfachen und intuitiven Handhabung des Produktes begeistert. Mit Hilfe dieses Tools sehen wir der Optimierung unserer Meeting-Kultur und den Next Steps in eine digitale Zukunft gelassen entgegen.

### **Welche Zielsetzung gab es bei der Einführung?**

Die Software „MeetingBooster“ von Matchware wurde vor der Einführung von einem kleinen Kreis von Führungskräften getestet. Schnell war klar, dass der Einsatz bei Besprechungen eine nicht unerhebliche Zeitersparnis im Vergleich zu der vorherigen manuellen Protokollführung zur Folge hat. Insbesondere die Nachverfolgung und Zuweisung von To Do's sowie das Versenden von Aufgaben, Protokollen oder Agenden per Knopfdruck stellte eine wesentliche Verbesserung zu unserem vorherigen Procedere dar, welches sich oftmals aufgrund der Fülle von involvierten Personen, Aufgaben und unterschiedlichen Deadlines schwierig gestaltete.

“Mit Hilfe dieses Tools sehen wir der Optimierung unserer Meeting-Kultur und den Next Steps in eine digitale Zukunft gelassen entgegen. ”

## Vorteile

Die Optimierung unserer Besprechungskultur durch den Einsatz der Software MeetingBooster bringt der DKV Luxembourg S.A. und unseren Mitarbeiter/Innen eine Vielzahl von Vorteilen, sei es organisatorisch oder auch finanziell:



- Formalisierung und Standardisierung der Besprechungskultur
- Optimierung des Aufgabenmanagements und zielgerichtete Nachverfolgung
- Zeitersparnis der involvierten Mitarbeiter/Innen, die sich stattdessen ums Kerngeschäft kümmern können
- Schaffen eines transparenten Prozesses für alle involvierten Beteiligten und einfache Weiterleitung an dritte Personen (Aufsichtsbehörden, Shareholder etc.)
- Archivierung von Protokollen für die jeweiligen Teilnehmerkreise; das Vergeben von Berechtigungen per „Virtuelle Ordner“ entfällt
- Einsatz von vielen nützliche Zusatzfunktionen (z.B. Abstimmen von Agenden, Protokollen etc.) per Knopfdruck

## Vergleichstabelle Meetings mit und ohne MeetingBooster:

Durchschn. Anzahl von Meetings / Woche	Einsparungen durch die Nutzung von MeetingBooster / in Minuten	Thema der Besprechung
3		Management Meetings
2		Projekt Meetings
3		Team meeting
	10 min.	Erstellung Meeting Agenda, Zusammenstellung der Unterlagen (Entscheidungen, to do's, Protokolle etc.)
	5 min.	Erstellung Kalendereintrag, Zusammenstellen & Versand der bereits vor-bereiteten Unterlagen an Empfänger
	5 min.	FUP der für die Sitzung zu erledigenden to do's, Versenden von Erinnerungen, Weiterleitung von vorzubereitenden Dokumenten
	15 min.	FUP der to do's und Deadlines durch die Verantwortlichen, Versand von Erinnerungs E-Mails
Zeit gespart pro Sitzung	35 min.	Einsparungen durch Nutzung MeetingBooster
Zeit gespart pro Woche	280 min / 4.6 std.	
Jährliche Einsparungen	230 std.	Einsparungen in Stunden pro Jahr (50 Wochen)
Jährliche Kosteneinsparungen	7762.50 €	Einsparungen pro Jahr basierend auf Durchschnittsgehalt EUR 33,75/h

## Fazit

Die in MeetingBooster gesetzten Erwartungen wurden vollumfänglich erfüllt. Unsere Meetings und die entsprechende Nachverfolgung können mit dem Einsatz der Software zukünftig effizienter und kostensparender abgewickelt werden.

Wir können die Nutzung von MeetingBooster allen Interessierten empfehlen, die eine unkomplizierte und effiziente Protokollierungssoftware suchen.

