



MeetingBooster – Ergebnisse der Nutzerumfrage

Im Oktober 2016 wurde eine Umfrage bei allen MeetingBooster-Benutzern weltweit durchgeführt, um herauszufinden, wieviel Zeit durch die Verwendung von MeetingBooster beim Verwalten von Meetings gespart wird.

MatchWare GmbH
Beim Strohhause 31
20097 Hamburg
Deutschland

T: +49 (0) 40 543764
F: +49 (0) 40 543789
hamburg@matchware.com

MatchWare Ltd
9-11 The Quadrant
Richmond, TW9 1BP
United Kingdom

T: +44 (0)20 8940 9700
F: +44 (0)20 8332 2170
london@matchware.com

MatchWare A/S
P. Hiort-Lorenzens vej 2A
DK-8000, Aarhus C
Denmark

T: +45 86 208820
F: +45 87 303501
aarhus@matchware.com

MatchWare Inc.
311 S. Brevard Ave
Tampa, FL 33606
United States

T: 1-800-880-2810
F: 1-800-880-2910
usa@matchware.com

MeetingBooster – Ergebnisse der Nutzerumfrage

Die folgende Tabelle gibt Aufschluss darüber, auf welche Weise MeetingBooster während des Meeting-Ablaufes Zeit spart:

Meeting Funktion	Wie MeetingBooster hilft	Gesparte Zeit pro Meeting
Meeting-Agenda	<ul style="list-style-type: none"> • Einfach anzuwendender Agenda-Creator • Alle Meeting-Unterlagen anhängen • Agenda-Genehmigungsverfahren elektronisch verwalten • Benutzerdefinierte Vorlagen zur Standardisierung des Meetings • Meeting-Paket zuverlässig an die Teilnehmer verteilen 	28 Minuten
Meeting-Protokoll	<ul style="list-style-type: none"> • Automatisieren der Formatierung von Meeting-Protokollen • Verteilung der Meeting-Protokolle an die Teilnehmer • Automatisches Archivieren von Meeting-Protokollen an zentraler Stelle; Vermeiden menschlicher Fehler • Zugriff auf Meeting-Protokolle für entsprechende Benutzer zulassen 	55 Minuten
Meeting-Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Zuordnen von Meeting-Aufgaben vor, während und nach dem Meeting • Automatisieren von E-Mail-Erinnerungen • Verfolgen des Fortschritts von Meeting-Aufgaben • Integriert in die Outlook-Aufgabenliste der Benutzer 	20 Minuten
Total		103 Minuten

Weitere Ergebnisse der Umfrage:

- **83%** der Nutzer sagten, dass Meeting-Teilnehmer mehr engagiert und besser vorbereitet wurden, nachdem MeetingBooster eingeführt wurde.
- **100%** der Benutzer würden MeetingBooster empfehlen.
- **50%** der Nutzer sagten, dass durch den Einsatz des MeetingBooster-Aufgabenmanagers mehr in den Meetings erreicht wurde.

Weitere Vorteile, die von den befragten Benutzern genannt wurden:

- MeetingBooster spart Zeit beim Einbinden und Wechsel von Mitarbeitern.
- MeetingBooster half, den geplanten Ablauf des Meetings zu standardisieren und einzuhalten.
- Durch transparentere und integrativere Meetings wurde eine Verbesserung der Mitarbeiterzufriedenheit erreicht.
- Reduzierte Risiken durch die Einhaltung von Standards in einem automatisierten System.
- Meetings wurden aufgrund des definierten MeetingBooster-Workflows verbessert.

<https://www.meetingbooster.com/de/testversion.php>

MatchWare GmbH
 Beim Strohhaus 31
 20097 Hamburg
 Deutschland
 T: +49 (0) 40 543764
 F: +49 (0) 40 543789
 hamburg@matchware.com

MatchWare Ltd
 9-11 The Quadrant
 Richmond, TW9 1BP
 United Kingdom
 T: +44 (0)20 8940 9700
 F: +44 (0)20 8332 2170
 london@matchware.com

MatchWare A/S
 P. Hiort-Lorenzens vej 2A
 DK-8000, Aarhus C
 Denmark
 T: +45 86 208820
 F: +45 87 303501
 aarhus@matchware.com

MatchWare Inc.
 311 S. Brevard Ave
 Tampa, FL 33606
 United States
 T: 1-800-880-2810
 F: 1-800-880-2910
 usa@matchware.com