

# Betriebsversammlung

16.08.2018 10:00 - 13:00

---

**Referenten** Bob Smith, Connie Nielson, Fatima Campbell

---

**Teilnehmer** Bob Smith, Connie Nielson, Dawn Smith,, Edward Arroyo, Fatima Campbell, Kara Martinez, Liam Pettit, Shami Khan, Ulrik Merrild, Will Baker

---

**Ort** Konferenzraum

Meeting-Protokoll

## MatchWare Ltd

9-11 The Quadrant  
RICHMOND, TW9 1BP  
United Kingdom

---

## Beschreibung

Einführende Ankündigungen an die Mitarbeiter

### 1.1. ORDNUNGSRUF

## Beschreibung

Die Anwesenheit aller anwesenden Teilnehmer wird notiert, entweder indem der Name jedes Mitglieds aufgerufen wird oder indem Sie die Teilnehmer gebeten werden, eine Anwesenheitsliste zu unterzeichnen.

## Beschluss

Alle Teilnehmer sind bei dieser Sitzung anwesend.

# 2. VORLESEN DES VERWALTUNGSBERICHTS

### 2.1. BUDGETBERICHT

## Beschreibung

Präsentation der Einnahmen, Ausgaben und des Budgets

### Connie Nielson

In dem ersten Halbjahr liegen wir schon 20% über dem Budget. Die P&L Papiere wurden von allen Teammitgliedern pünktlich abgegeben, sodass wir einen aktuellen Bericht über das Budget vorlegen konnten. Wir freuen uns über die Fortschritte, die alle Teammitglieder gemacht haben und wir gehen davon aus, dass wir den Rest des Jahres 20% über dem Budget bleiben werden.

### Kara Martinez

Wir freuen uns, dass sich das Budget so positiv darstellt und wir möchten dem gesamten Team für seine Bemühungen danken. Es ist wichtig, dass wir zu Anfang jeder Woche Handlungspakete zur Überprüfung verfügbar haben.

### Connie Nielson

Ein interessanter Trend ist, dass der Online-Einzelhandel mittlerweile mehr als die Hälfte des gesamten Handels ausmacht. Es ist klar, dass wir uns auf diese Strategie konzentrieren müssen u.a. dadurch, dass wir die Produkte als erstes auf der Online-Plattform veröffentlichen und erst dann in Läden verfügbar machen, da dies sehr erfolgreich zu sein scheint.

### 2.2. ANKÜNDIGUNGEN

## Beschreibung

Elemente, die allen Mitarbeitern bekanntgemacht werden müssen

### Bob Smith

In den nächsten 3 Monaten werden wir mit dem IT Support Desk in die neuen Büros im neuen Teil des Gebäudes umziehen. Wir erwarten, dass dies zu internen Störungen führen wird und bitten um Geduld bei alle Beteiligten.

## Diskussion

Sarah Walker geht Ende dieser Woche aufs Mutterschaftsurlaub. Wir wünschen Ihr alles Gute. Edward Jones, der Sarah in den letzten zwei Wochen unterstützt hat, wird für diese Zeit Sarahs Rolle übernehmen.

## 3. VORSTELLUNG LAUFENDER PROJEKTE

11:00-11:30

### 3.1. TEAM 1

Referent(en): Bob Smith

#### **Kara Martinez**

##### **Neue Geschäftseröffnung**

Wir liegen bzgl. der Eröffnung unseres neuen Flagship-Stores auf der Hauptstraße am Ende des Monats voll in der Zeit. Alle Inneneinrichtungen wurden fertiggestellt und die Mitarbeiter haben mit dem Trainieren des neuen Systems und den Layouts für das Geschäft begonnen.

#### **Bob Smith**

Wir haben Schwierigkeiten bei der Einstellung neuer Mitarbeiter gehabt; dies liegt u.a. an Personalmangel innerhalb der Personalabteilung in den letzten Tagen. Die Personalabteilung hat uns mitgeteilt, dass noch diese Woche die Verträge der verbleibenden Neueinsteiger abgeschlossen werden.

#### **Kara Martinez**

Wir haben beschlossen, eine Voreröffnung für lokale Regierungsmitglieder und Handelskammern auf dem Gelände zu veranstalten, um den Laden zu zeigen und einige der Mitarbeiter zu treffen, die dort arbeiten werden. Wir haben eine Reihe von Zuschüssen von der lokalen Regierung erhalten, um dieses Projekt in Gang zu bringen und wir dachten, dies wäre eine großartige Gelegenheit, die Eröffnung zu feiern

### 3.2. TEAM 2

Referent(en): Connie Nielson

#### **Connie Nielson**

##### **Re-Branding von Kinderkleidung**

Dieses Projekt wurde auf das Frühjahr 2019 verschoben

### 3.3. TEAM 3

Referent(en): Fatima Campbell

#### **Diskussion**

Einführung eines neuen E-Commerce-Zahlungssystems

#### **Fatima Campbell**

Nach Konsultation unserer E-Commerce-Partner haben wir uns entschieden, die Methode zu ändern, mit der wir Online-Zahlungen angenommen und verwaltet haben. Wir befinden uns in der Phase der Bedarfsanalyse mit einem internen IT- und Projektmanagement-Büro, um die nötigen Anforderungen und Prozesse für diese Änderung festzustellen. Es wird ein Komitee zusammengestellt, um die Durchführung dieses Projekts zu verwalten, für das zweiwöchentliche Treffen geplant sind.

## 4. NEUE GESCHÄFTE

11:30-12:00

#### **Beschreibung**

Es sind viele Elemente bzgl. neuer Geschäfte möglich

## 4.1. ALLE NEUEN ELEMENTE

### Beschreibung

Zum Beispiel alle Ereignisse, die im Unternehmen stattfinden, wie zum Beispiel ein Mittagessen einer Abteilung, Veranstaltungen zur Ehrung von Mitarbeitern oder lokale Veranstaltungen, zu denen das Unternehmen eingeladen wurde.

### Diskussion

Um Sarahs Mutterschaftsurlaub zu feiern, werden wir nächsten Freitag ein besonderes Mittagessen im ersten Stock einnehmen. Wir haben ein kleines Geschenk für Sarah arrangiert und werden es ihr dort geben. Wenn Sie noch fürs Geschenk spenden möchten, kontaktieren Sie bitte ihr Team. Jeder, der beim Aufbau des Mittagessens behilflich sein kann, sollte sich ebenfalls an Sarahs Team wenden.

## 5. OFFENE DISKUSSION

12:00-12:30

### Beschreibung

Gespräche über Probleme, interessante Fakten oder andere Dinge, die die Gruppe diskutieren möchte.

### 👉 Beschluss

In der offenen Diskussion wurden keine neuen Themen besprochen

## 6. VERTAGUNG

12:30-13:00

### Aufgaben-Übersicht

Aufgabe	Fälligkeit	Besitzer	Projekt	Fertigstellung	Priorität
📧 Einladungen zur Voreröffnung verschicken	21.08.2018	Bob Smith, Kara Martinez		0%	*****
Liste der Mitglieder des Projektkomitees für die Implementierung des neuen E-Commerce-Zahlungssystems	24.08.2018	Fatima Campbell		0%	*****