



« D'autre part, notre comité dirigeant étant maintenant beaucoup plus important, il nous est essentiel de disposer d'un ordre du jour clair et précis, permettant à chacun d'avoir à l'avance toutes les informations nécessaires sur les objectifs de la réunion pour pouvoir se préparer au mieux. Nous avons maintenant l'assurance que non seulement les tâches de préparation, mais également les tâches assignées en cours de réunion sont effectuées de la manière la plus efficace possible. »

- Paul Schäfer  
Directeur général



**Paul Schäfer**  
Directeur général

**Société:**  
Infominds AG

**Industrie:**  
IT-Consulting

## L'utilisation de MeetingBooster à INFOMINDS AG



### Profil de la société

La société INFOMINDS AG a été formée en 2017 par la fusion du département Informatique de ACS Data Systems avec ERGO Software GmbH, deux entités opérant dans le développement de logiciel de planification des ressources d'entreprise (ERP) depuis plus de 30 ans. La nouvelle société compte 95 employés implantés dans trois sites en Italie (Bressanone, Bolzano et Vérone). La société INFOMINDS GmbH a vu le jour en 2018, avec un siège général à Munich et un siège opérationnel à Münster. La société INFOMINDS dessert environ 2000 clients à travers ses produits ERGO, RADIX et HORAS.

### Situation initiale

La création de INFOMINDS AG a entraîné une refonte complète de l'équipe de direction. La gestion et la coordination des nombreuses tâches impliquées, de l'évaluation des processus de l'entreprise à la réorganisation des équipes, a présenté un défi majeur pour les dirigeants.

Les réunions nécessaires, qu'elles soient ponctuelles, hebdomadaires ou mensuelles, ont été organisées et menées à l'aide de différents outils, dont Microsoft Word, Microsoft Excel et Microsoft Teams. Les procédures de distribution et de suivi des tâches se sont avérées particulièrement ardues.

### Quels problèmes cherchions-nous à résoudre ?

Le manque de préparation des réunions était un gros obstacle. Il était fréquent qu'une réunion se déroule sans le moindre ordre du jour, entraînant des discussions décousues et difficiles à contrôler.

« Il ne fait aucun doute qu'avec MeetingBooster, nous disposons maintenant d'une solution de gestion de réunion efficace. »

Les réunions périodiques notamment étaient problématiques car nous n'avions aucun moyen fiable de nous référer aux opinions exprimées ou aux tâches définies lors des réunions précédentes. Lorsque qu'un ordre du jour était établi, la sélection des sujets de discussion pertinents au thème de la réunion se faisait sans aucune logique, et la liste finale ne suivait pas d'ordre particulier. Au début de la réunion, aucun élément ne permettait donc de faire ressortir les points à aborder en priorité.

La planification elle aussi était problématique. Sans ordre du jour cohérent pour donner des informations détaillées sur chaque sujet, il était impossible de définir un horaire précis à l'avance.

### **Quels ont été nos critères lors de l'évaluation de MeetingBooster ?**

Les critères d'évaluation de l'outil à utiliser ont été arrêtés sur la base de l'expérience des deux sociétés initiales en matière de gestion de réunion. Comme aucun des outils utilisés par le passé n'avait été en mesure de répondre à toutes les exigences, une nouvelle recherche a été initiée, menant à la découverte de MeetingBooster. A la suite d'une démonstration en ligne, deux membres du comité dirigeant furent désignés pour évaluer le logiciel. Impressionnés d'emblée par sa convivialité et ses fonctions de gestion du processus de réunion, ils décidèrent d'effectuer une évaluation approfondie s'étalant sur plusieurs semaines.

Plusieurs réunions furent immédiatement planifiées, effectuées et documentées à l'aide de MeetingBooster. Non seulement l'opération s'est avérée convaincante en elle-même, mais les résultats de chaque réunion sont devenus beaucoup plus visibles, grâce au compte-rendu et à la liste des assignations de tâches distribués automatiquement dès l'issue de la réunion.

Les intervenants participant aux réunions en tant qu'invités se sont montrés particulièrement enthousiasmés. Toutes les personnes impliquées ont apprécié de recevoir un ordre du jour professionnel en temps utile avant la réunion et un compte-rendu détaillé à son terme, témoignages de l'efficacité et de la robustesse des processus de préparation et de suivi assurés par le logiciel.

### **Quels avantages MeetingBooster nous apporte-t-il ?**

La traçabilité des débats est pour nous d'une grande importance : de quoi avons-nous parlé, quand, qu'avons-nous décidé, qu'allons-nous faire, quand et pourquoi ?

Il ne fait aucun doute qu'avec MeetingBooster, nous disposons maintenant d'une solution de gestion de réunion efficace. Nous devons toujours animer nous-mêmes nos réunions, bien entendu MeetingBooster ne nous dégage pas de cette obligation, mais il nous offre un cadre de travail d'un grand intérêt.

Nous avons aussi remarqué que MeetingBooster nous aide à responsabiliser les personnes impliquées. Les tâches sont maintenant assignées à leurs propriétaires de manière cohérente,

gérées et suivies systématiquement et beaucoup plus rapidement que par le passé.

La capacité de MeetingBooster à s'intégrer avec nos outils quotidiens, et notamment avec Microsoft Outlook, était un critère d'évaluation important pour nous. Nous apprécions donc particulièrement de pouvoir gérer, à partir de Microsoft Outlook, des tâches créées dans MeetingBooster et incluses dans le récapitulatif des tâches.

« MeetingBooster est devenu un outil d'une grande aide pour nous, dans le sens où il nous a permis d'accroître de manière significative l'efficacité de nos réunions. »

A l'inverse, la possibilité de planifier des réunions MeetingBooster directement à partir de Microsoft Outlook est également d'un grand secours, dans le sens où il est fréquent qu'une réunion soit initiée en conséquence d'une tâche effectuée à partir du calendrier Outlook.

### **Comment utilisons-nous MeetingBooster à INFOMINDS ?**

Nous utilisons MeetingBooster essentiellement pour nos réunions de comité internes. Comme elles se répètent tous les mois à intervalles réguliers, nous les avons créées en tant que réunions périodiques. D'autre part, notre comité dirigeant étant maintenant beaucoup plus important, il nous est essentiel de disposer d'un ordre du jour clair et précis, permettant à chacun d'avoir à l'avance toutes les informations nécessaires sur les objectifs de la réunion pour pouvoir se préparer au mieux. Nous avons maintenant l'assurance que non seulement les tâches de préparation, mais également les tâches assignées en cours de réunion sont effectuées de la manière la plus efficace possible. Au cours des réunions suivantes, les tâches incomplètes sont passées en revue, et si nécessaire, réassignées. Globalement, ces capacités de suivi de MeetingBooster nous aident à devenir plus productifs.

### **Participation des clients aux réunions en tant qu'invités**

Nous utilisons aussi MeetingBooster lors des discussions que nous organisons avec nos clients pour aborder ensemble les points les concernant et prendre les décisions qui s'imposent en commun. MeetingBooster est ici d'un grand secours car il permet au client de recevoir un compte-rendu complet dès la réunion terminée, indiquant exactement ce dont il a été question et répertoriant toutes les décisions prises. Les capacités de suivi de MeetingBooster sont également très appréciables, en particulier en ce qui concerne les tâches.

### **Conclusion**

MeetingBooster est devenu un outil d'une grande aide pour nous, dans le sens où il nous a permis d'accroître de manière significative l'efficacité de nos réunions. Nous avons trouvé MeetingBooster facile à prendre en main. Toutefois, une formation sur ses fonctions avancées peut s'avérer utile pour les utilisateurs chargés de rôles ou de responsabilités spécifiques dans le processus de conduite de réunion, permettant ainsi à l'entreprise d'en tirer le meilleur parti.