



« MeetingBooster nous a permis de formaliser le compte rendu en cours de réunion et de le distribuer peu après la fin de la réunion. Les participants n'ont plus à attendre quelques jours pour connaître les actions à entreprendre. »

« La préparation des réunions est simplifiée : chaque membre de la réunion peut participer à l'élaboration de l'ordre du jour en intégrant des sujets, descriptions et fichiers associés. »

- Carole VOGEL : Mairie d'ILLZACH
Assistante de la Direction Générale des Services



Carole VOGEL

Mairie d'ILLZACH / Assistante
de la Direction Générale des
Services

Société

Mairie d'ILLZACH

Siège

9 Place de la République -
68110 Illzach, France

La Mairie d'illzach utilise MeetingBooster pour simplifier la réalisation des réunions du Bureau Exécutif



Cela fait maintenant plusieurs mois que nous utilisons le logiciel MeetingBooster, il nous a permis de répondre à la demande du maire et des élus qui était de passer moins de temps à organiser nos réunions ainsi que d'avoir des comptes rendus plus concis et de les distribuer plus rapidement.

Pour quel type de réunion utilisez-vous MeetingBooster ?

Nous utilisons MeetingBooster pour les Bureaux Exécutifs ainsi que pour les Comités de Direction et nous avons pour projet de l'élargir pour les réunions de suivi de projet.

Comment fonctionniez-vous avant d'utiliser MeetingBooster ?

Avant je travaillais avec un tableur Excel et je devais compléter ce que les personnes me remontaient. Aujourd'hui, chaque personne peut elle-même mettre ses informations dans l'ordre du jour collaboratif. MeetingBooster a permis à chaque utilisateur de s'approprier ses points et de les suivre soi-même. Ainsi je passe moins de temps à organiser les réunions.

Comment MeetingBooster aide l'organisateur dans la préparation de ces réunions ?

Je prépare un modèle et les personnes inscrivent directement leurs points aux bons endroits, ils font une description et insèrent également leurs PJ. MeetingBooster permet aux participants d'ajouter les sujets qu'ils souhaitent aborder. Ce n'est plus à moi de récolter les informations.

Quelles sont les 3 fonctionnalités de MeetingBooster qui sont indispensables pour vous ?

L'attribution des tâches, l'insertion des descriptions et des PJ, l'ordre du jour collaboratif.

Est-ce que vous passez moins de temps à faire les ordres du jour et le compte rendu ?

Le maire nous avait demandé de rendre nos réunions plus concises et les comptes rendus moins longs. MeetingBooster nous a permis de répondre à cette demande et de faire des comptes rendus en direct. Le compte rendu est fait de manière plus succincte.

Comment le suivi des tâches était-il réalisé avant MeetingBooster ? Comment se fait-il avec MeetingBooster ?

La DGS faisait un suivi régulier afin de savoir si les personnes complètent bien la réalisation de leurs tâches. Cela lui prenait du temps. Le fait de pouvoir centraliser l'ensemble de ses tâches en cours est un vrai avantage pour nos différents projets. Le suivi des actions est bien meilleur, il n'y a pas de risque de perte.

Pensez-vous que cela permet de déléguer davantage d'actions de la part des Directeurs ? L'information est-elle mieux relayée grâce à MeetingBooster ?

Pour un Directeur, avoir la main sur le suivi des actions lui permet de mieux déléguer.

Avant je distribuais le compte rendu 2 à 3 jours après la réunion. Les participants attendaient le compte rendu pour connaître les actions qui leur étaient demandées. Maintenant, il ne me faut que quelques heures, ainsi l'information est mieux distribuée et plus rapidement.

« MeetingBooster nous a permis de répondre à cette demande et de faire des comptes rendus en direct. »

Avant, les réunions étaient un point lourd dans notre fonctionnement. MeetingBooster a rendu la gestion des réunions plus fluide.

Comment MeetingBooster aide les participants de la réunion ?

MeetingBooster permet aux participants d'intégrer eux-mêmes les sujets dans les ordres du jour et ils n'ont plus besoin de passer par un intermédiaire pour le faire. De plus, grâce aux descriptions déjà écrites et les PJ jointes que l'on peut afficher pendant la réunion, les participants connaissent les tenants et aboutissants de la réunion.

« MeetingBooster permet aux participants d'intégrer eux-mêmes les sujets dans les ordres du jour ils n'ont plus besoin de passer par un intermédiaire pour le faire. »

Comment avez-vous sensibilisé les participants à l'utilisation de l'outil ?

MatchWare s'est proposé d'organiser une présentation des fonctionnalités de l'outil aux utilisateurs. Ainsi, nous avons accompagné l'ensemble des utilisateurs pour qu'ils puissent utiliser efficacement l'outil.

Seriez-vous prêt à recommander MeetingBooster à d'autres Mairies ?

Oui.

