



## **In Echtzeit Meetings planen, durchführen und protokollieren**

**Neue Meetingkultur: Kombination aus Netviewer- und MindManager-Softwarelösungen macht Meetings und virtuelle Konferenzen endlich zu einem gleichermaßen effektiven wie effizienten Tool der Zusammenarbeit über beliebige Distanzen hinweg.**

Meetings bestimmen den Firmenalltag. Insbesondere die Ausarbeitung von Projekten oder Strategien bieten häufig Anlass für Meetings. Dennoch beschleicht jeden der Verdacht, sie könnten effektiver sein. Dabei ist es völlig unerheblich, ob sich die Teilnehmer tatsächlich gegenüber sitzen, ob sie nur miteinander telefonieren oder eine gemeinsame Online-Plattform nutzen. Während der erste Fall logistisch für immer größere Probleme sorgt, leiden die virtuellen Gesprächsrunden häufig unter einer geringeren Verbindlichkeit. Nur wenn die Sessions als verbindlich und zielgerichtet wahrgenommen werden, bieten sie die Chance eines dauerhaften Erfolgs.

Damit Meetings erfolgreich sind und von allen Teilnehmern als befruchtend erlebt werden, müssen ein paar Grundvoraussetzungen zusammentreffen: gute Vorbereitung, klare Struktur und Übersicht über komplexe Informationen, eindeutige und eindeutig protokollierte Ergebnisse. Nur wenn diese Faktoren zusammentreffen, betrachten alle Beteiligten ein Meeting als effektiv und bereichern es durch ihre aktive Teilnahme – auch im Web.

### **Intuitive Planung**

Business Maps eignen sich hervorragend, um Meetings zu planen, zu strukturieren und zu protokollieren. Sie basieren auf dem so genannten Mind Mapping, einem Strukturprinzip, das nach allen gegenwärtigen Erkenntnissen weitgehend den intuitiven Verarbeitungsmethoden des menschlichen Gehirns entspricht. Mit der Software MindManager von Mindjet wird jeder einzelne Agendapunkt als ein separater Hauptpunkt definiert und radial um das Kernthema gruppiert. Jedem Hauptpunkt können Unterthemen beigefügt werden. So entstehen als Verzweigungen visualisierte Strukturen, die einerseits multidimensional komplexe Sachverhalte abbilden, dennoch aber einfach zu erfassen sind.

Bereits in der Planungsphase unterstützt die Dokumentenvorlage „Meeting“ den Anwender bei seinen Vorbereitungen. Teilnehmer, Termine, Themen – alles kann in einer Business Map angelegt werden. Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind bereits jetzt mittels Prioritäten-Symbolen festgelegt. Durch die Integration mit den gängigen Office-Programmen lassen sich bereits vorhandene Schulungsdokumente in die Struktur einbinden, so dass jedem Teilnehmer eines Meetings alle Informationen bereits vorab übersichtlich zur Verfügung stehen. Auch Teilnehmer ohne die Software gelangen zu den Informationen: Die mit MindManager erstellte Business Map lässt sich in PDF exportieren und dann versenden.

### **Der Verlauf ist das Ergebnis**

Während eines Meetings können Verknüpfungen sehr schnell wieder aufgehoben und an anderer Stelle neu eingebunden werden. Jede Bemerkung, jedes neue Dokument lässt sich



unmittelbar an der passenden Stelle einfügen. Auf diese Weise entsteht ein lebendes Dokument, das sich flexibel an den Fortgang eines Meetings anpassen lässt und jederzeit den exakten Status quo bildhaft darstellt. Am übersichtlichsten gelingt das, wenn entweder alle Teilnehmer am Laptop sitzen oder aber ein Beamer eingesetzt wird.

### **Nach dem Meeting ist mitten im Projekt**

Sind alle Punkte erledigt, haben alle Teilnehmer ein eindeutiges und von allen akzeptiertes Protokoll in Form einer Business Map zur Hand. Das Protokoll kann aber auch in andere Formate exportiert werden. In ihm können zum Beispiel durch die Integration mit Microsoft Outlook oder Microsoft Project bereits Tasks und Meilensteine festgelegt sein, die für jeden Teilnehmer transparent sind und unmittelbar in dessen persönlicher Taskleiste auftauchen.

Auch in der Nachbereitung des Meetings leistet diese Integration gute Dienste: Ist ein Task von einem Teilnehmer abgearbeitet oder ein Meilenstein erreicht, wird die Business Map automatisch für alle aktualisiert. Dadurch wird die Meeting-Agenda letztlich zum Projektmanagement-Tool ohne Medienbrüche.

Damit lässt sich jedes Meeting weitaus effektiver und effizienter gestalten. Alle Beteiligten gehen aus dem Raum und wissen genau, wo ihre Aufgaben liegen und in welchen Zeiträumen sie sie erledigen müssen, um das gesamte Projekt zum Erfolg zu führen.

### **Problem: Sind alle wirklich dabei?**

Im Zeitalter weltweit vernetzter Unternehmen und über alle Kontinente verstreuter Projektteams ist aber eine Schwierigkeit weiterhin nicht gelöst: Wie bekommt man alle Beteiligten an einen Tisch? Für „echte“ Meetings wäre hier ein erheblicher Aufwand zu treiben. Die Terminfindung fällt schwer, weil sich nur wenige Teilnehmer für ein Treffen von wenigen Stunden einen ganzen Arbeitstag freihalten können. Kommen Teilnehmer aus dem Ausland oder gar Übersee, genügt ein Tag gar nicht. Hinzu kommen enorme Reisekosten und –aufwände. Daher haben sich „virtuelle“ Meetings etabliert, bei denen die Teilnehmer an ihren Schreibtischen bleiben können.

Telefonkonferenzen, ja selbst Video-Konferenzen leiden aber allzu oft unter dem Mangel, dass nicht allen Teilnehmern zum selben Zeitpunkt dieselben Informationen vorliegen und dass eine echte Interaktion zwischen allen Teilnehmern kaum möglich ist. Die Folge: In der Praxis klinken sich Teilnehmer immer wieder geistig aus dem Meeting aus und beschäftigen sich parallel mit anderen Dingen, weil sie der Meinung sind, zu einem bestimmten Thema wenig beitragen zu können. Protokolle oder Zusammenfassungen mit klar definierten Aufgaben lassen auf sich warten und sind oft auch nur mit großem Aufwand zu erstellen. Unterm Strich bleibt dann der Eindruck zurück, dass das Meeting nicht zielorientiert geführt worden sei.

### **Internet als Meeting-Plattform**

Online-Konferenzen haben hier große Vorteile: parallel zum Telefonat können alle Teilnehmer am Bildschirm dieselben Informationen verfolgen. Aber auch hier gilt: Die Meetings müssen genau geplant, effizient erledigt und präzise protokolliert werden.



one2meet von Netviewer ist das umfassende Tool zur Planung und Durchführung von Online-Meetings. Der Termin wird wie gewohnt in Outlook eingetragen. Die Teilnehmer können dann sofort mittels E-Mail eingeladen werden. Der mitübermittelte Link führt sie direkt auf die Website des Meetings. Anschließend haben sämtliche Teilnehmer eines Meetings Einblick auf den Bildschirm des Moderators. Er entscheidet darüber, welche Anwendungen zum Betrachten übermittelt werden und welche nicht.

Damit eignet sich diese Form der Betrachtung sehr gut als Präsentationsplattform während der Durchführung von Online-Meetings. Der Moderator führt die Meetingteilnehmer durch die unter Umständen verschiedenen Dokumente und kann mittels der Zeigefunktion auf bestimmte Aspekte besonders hinweisen.

Umgekehrt haben die Teilnehmer die Möglichkeit, auf den Vortrag unmittelbar interaktiv einzugehen. Sie können sogar am Bildschirm angezeigte Dokumente gemeinsam bearbeiten. Der Leiter des Meetings kann auch zwischendurch anderen Teilnehmern erlauben, dem Plenum ihren Bildschirm zu zeigen oder am Bildschirm des Leiters bestimmte Aktionen durchzuführen. Der Chat bietet die Möglichkeit, neben dem Vortrag des Leiters Fragen zu stellen, ohne das Meeting für alle zu stören.

### **Zero-Footprint, große Wirkung**

Für die Software ist auf den Teilnehmer-PCs im Unterschied zu ähnlichen Produkten keinerlei dauerhafte Installation notwendig. Als Voraussetzungen bei den Teilnehmern gelten lediglich ein PC mit Windows-Betriebssystem ab Version Windows 95 und ein Internetanschluss. Nicht einmal ein Breitbandzugang muss vorhanden sein: one2meet funktioniert einwandfrei auch mit Modem- oder ISDN-Verbindungen. Während der Sitzung agiert eine nur 500 kB große Exe-Datei auf den Rechnern, die nach Beendigung des Meetings spurlos wieder verschwindet. Dadurch ist die Software einerseits sehr flexibel einsetzbar, andererseits trägt sie damit auch hohen Sicherheitsanforderungen Rechnung. Diesen dienen auch die Trennung von Vermittlungs- und Kommunikationsserver sowie der mit 128 Bit verschlüsselte Datenaustausch. Auch Systemadministratoren können beim Einsatz von Netviewer also ruhig schlafen – die Software trägt nichts in die Registry ein und ändert auch keine DLLs.

### **Fazit**

Netviewer und Mindjet verknüpfen die Vorteile des Mappings im Business-Einsatz mit dem Potenzial von Online-Meetings. In Verbindung mit MindManager wird der Bildschirm des Leiters zur interaktiven Drehscheibe eines Meetings. Das ist die neue Meeting-Kultur des 21. Jahrhunderts für zeitgemäßes, effektives und effizientes Arbeiten.

### **Kontakte**

Netviewer GmbH

Beiertheimer Allee 18  
76137 Karlsruhe  
Telefon 0721/354499-0  
Telefax 0721/354499-30



Ansprechpartner:

Irmgard Pirkl

[info@netviewer.de](mailto:info@netviewer.de)

[www.netviewer.de](http://www.netviewer.de)

Die Netviewer GmbH (Karlsruhe) ist der Anbieter der gleichnamigen Software für Web-Collaboration, Desktop-Sharing und Web-Conferencing. Mit Netviewer-Software können sich Internetnutzer live gegenseitig auf den Bildschirm schauen, um Texte, Kalkulationen, Grafiken und sonstige Dokumente gemeinsam zu bearbeiten. Durch die Live-Kommunikation über das Internet lassen sich Reisezeiten und Kosten reduzieren und die Produktivität erhöhen.

Diese Vorteile nutzen mehr als 3.500 Konzerne und mittelständische Unternehmen aus über 30 Ländern.

Referenzen:

Agfa, Bayer, BMW, Deutsche Post, Ernst & Young, Siemens und Swisscom Mobile

Mindjet GmbH

Siemensstraße 30

63755 Alzenau

Telefon 06023/9645-0

Telefax 06023/9645-19

Ansprechpartner: Simona Macikowski

[info@mindjet.de](mailto:info@mindjet.de)

[www.mindjet.de](http://www.mindjet.de)

Mit den Softwarelösungen von Mindjet optimieren Unternehmen interne und übergreifende Kommunikationsabläufe und -Prozesse. Informationen können visualisiert, ganze Informationsflüsse gesteuert werden. Auf diese Weise realisieren Unternehmen im Bereich Business Process Management bedeutende Einsparungen. Darüber hinaus garantieren die Softwarelösungen die effektive Zusammenarbeit im Team und steigern die Unternehmensproduktivität

Bereits mehr als eine halbe Million Anwender weltweit, davon über 60 Prozent der Top100 Unternehmen, setzen auf MindManager von Mindjet. MindManager ist die führende Softwarelösung für die Darstellung und kontinuierliche Anpassung von Prozessen, für Planung und Controlling von Projekten und den organisierten Austausch von Informationen. Mindjet ist mit Hauptsitzen bei Frankfurt/Main und San Francisco/USA sowie mit einer Niederlassung in Northampton/GB vertreten.

Referenzen:

Audi, BASF, Bosch, Roche, Schweizer Bundesbahn, Siemens und T-Systems