

Tagesagenda /Protokoll

Thema: Genossenschaftersitzung

Ort: Pasching
Datum: 19.11.2010
Moderation: Stephahn Imbery
Protokollführung: Erich Sturmair
Beginn: Ende:

Teilnehmer:

Stephan Imbery	✓	Erich Sturmair	✓	Christian Wolbring	✓
Erich Neumayer	✓	Karl Tölg-Hanke	✓	Sabine Schwendinger-Ecker	✓
Willi Flatz	E				
Anwesend	✓	Entschuldigt	E	Unentschuldigt	U

Besprechungspunkte:

TOP:	Thema / Vortragender / Diskussion / Schlussfolgerung	Erledigung durch:	Erledigung bis:
	Genehmigung letztes Protokoll Protokollführer letztes Protokoll		
	TOP dieser Besprechung: 1. Kurzberichte von Veranstaltungen 2. Allgemeine Informationen 3. Terminplanung durchgehen 4. Homepage 5. Ergebnisse der Aquisemaßnahmen 6. Meldung am Telefon 7. Leitfaden für Präsentation beim Kunden 8. Allfälliges		
1	Information durch Erich St., Stephan a) ÖGV Volksbankenchefs zu Basel 3 b) IC – Kongress WKO Hessenplatz (Folien sind von Stephan versendet worden) c) Proethik Konferenz siehe Allfälliges		
2	Allgemeine Informationen • Die Buchhaltung ist o.k. • Der Artikel in der Rundschau ist draußen – die Werbekampagne würde €650,- kosten – alle 2 Wochen eine Artikel zu ExFo und am Ende eine Pressekonferenz • Vorgehensweise zum Mailaccount: Newsletter werden nach 3 Monaten gelöscht Bei Office übernimmt der Erstöffner die Verantwortung für die entsprechende Aktion – zB Antwort geben oder veranlassen, Genossen involvieren, Vorstand informieren • Die Accountanleitung wird noch einmal versendet	Stephan	17.12.2010
3	Erinnerung an die Terminplanung bis Juni 2011 siehe letztes Vorstands-Protokoll		
4	Vorgangsweise zur Homepageerstellung:		

	• Erster Schritt ist ein Anforderungspapier mit Grundsatzüberlegungen zur Gestaltung. • Zweiter Schritt – Abstimmung und Beschluss mit Beauftragung an ein Erstellungsteam • Erstellungsteam macht Roadmap zur Umsetzung • Beauftragung und Umsetzung	Sabine, ErichS, ErichN	10.12.2010 9:00 Uhr Dr. Großstr. 26a
5	Aussendung der Folder • Die Adressen sind valide – es gab nur eine Rücksendung • Aufgrund der Rücksendung erkannten wir, dass die Faltung wichtig ist damit der Folder nicht vom Begleitbrief geschwärzt wird. • Erfahrungen zum Nachtelefonieren – man kommt selten zum Chef durch, die Adressaten können sich nicht erinnern Post bekommen zu haben – ErichS „Meine Adressen waren zu viele ich konnte sie nicht alle anrufen“ • Es stellt sich die Frage ob diese Maßnahme fürchte trägt.		
6	Telefonmeldung ExpertForce Nach eingehender Diskussion 1. Begrüßung – Grüß Gott / Guten Tag usw. 2. Vorname Familienname von der Firma ExpertForce 3. Leistungen Mensch Organisation und Technik		
7	Präsentation der Expertenleistung: 1. Vorstellung 2. StandardEinstiegsfragen 3. Skizzieren (Flipchart oder Papier) 4. Produktfolder Ziel ist es, dass die Experten beim Kunden mit einer im Grunde gleichen Kontaktstrategie arbeiten. Sozusagen die ExperForce Kundenaquise.	Erstellung eines Leitfadens durch Stephan, Karl, ErichN	Termin organisiert die Gruppe
8	<u>Allfälliges:</u> Stephan hat beim ProEthik Treffen Kontakt genommen mit einem Funktionär der WKO NÖ diese wollen beim EPU-Treffen in NÖ vorstellen Netzwerke mit einer Genossenschaft organisiert werden können. Wir sind eingeladen ein Konzept für ein Treffen zu erstellen. Konzept für mittlere (300) und große (1500) Veranstaltung	Konzepterstellung für Großgruppe ErichS, Stephan, Karl	Termin wird von der Gruppe vereinbart Konzept soll bis Mitte Jänner 2011 fertig sein
	Die Gruppe Neuhofen 2020 will wieder aktiv werden. Im Personenkomitee sitzen viel einflussreiche Kapazunder. Die suchen Ideen wie sie das weiterführen können. Stephan sorgt dafür, dass ExFo sich da in die Wahrnehmung bringen kann.	Kontaktnahme	Stephan
	Termin und Ort nächstes Treffen: 17.12.2010 in Everding Moderator nächstes Treffen: Erich Protokollführer: Christian		

