

Kursauswertung: ProWork bei Zürich Sept. 2009

1. Wie viele E-Mails liegen gerade jetzt in Ihre Post Eingang?

Vorher ø474, Nachher ø33, ie weniger 441, Verbesserung um 93%!!.

2. Wie schnell finden Sie Informationen aus Ihren elektronischen Akten?

Vorher ø9 Min/Tag, Nachher ø6 Min/Tag, ie durchschnittlich weniger 3 Min. pro Mitarbeiter und Tag.

3. Wie schnell finden Sie Informationen aus Ihren abgelegten (Papier-) Akten?

Vorher ø7 Min/Tag, Nachher ø4 Min/Tag, ie durchschnittlich weniger 3 Min. pro Mitarbeiter und Tag.

4. Wie oft werden Sie im allgemein tagsüber unterbrochen in Ihrem Arbeit?

Vorher ø10 Min/Tag, Nachher ø8 Min/Tag, ie durchschnittlich weniger 2 Min. pro Mitarbeiter und Tag.

5. Wie viel Zeit verbringen Sie täglich um Ihren E-Mails durchzugehen und abarbeiten?

Vorher ø92 Min/Tag, Nachher ø43 Min/Tag, ie durchschnittlich weniger 49 Min. pro Mitarbeiter und Tag, ie eine Verbesserung um 54%.

6. Wie viel Zeit verbringen Sie täglich um Ihren (Papier-) Post durchzugehen und abarbeiten?

Vorher ø57 Min/Tag, Nachher ø38 Min/Tag, ie durchschnittlich weniger 19 Min. pro Mitarbeiter und Tag, ie eine Verbesserung um 34%.

7. Wie viel Zeit verbringen Sie Täglich mit speichern und ablegen von Informationen?

Vorher ø23 Min/Tag, Nachher ø10 Min/Tag, ie durchschnittlich weniger 13 Min. pro Mitarbeiter und Tag, ie eine Verbesserung um 57%.

Ihre MitarbeiterInnen sparen im Durchschnitt nach dem Kurs jetzt 89 Min/Tag ein!

Das entspricht € 26.000 pro Mitarbeiter und Jahr, oder einen 70-maliger ROI im ersten Jahr!
(ø220 Bürotagen im Jahr, € 80,- Brutto-Kosten pro Mitarbeiter und Stunde)

Würden Sie das Seminar Weiterempfehlen?

Ja: 100%

Interessieren Sie sich für unsere Weiteren Seminare?

- ProRead (Improved Reading) **Ja, 75%**
- ProWrite (Effiziente Geschäftskorrespondenz) **Ja , 25%**