



Das Organisieren von Meetings, Veranstaltungen und Konferenzen gehört zum täglichen operativen Geschäft jeder größeren Firma.

Das Einladen zu diesen Veranstaltungen und das Entgegennehmen der Reservierungen sind administrative Tätigkeiten, die zeitlich bedingt oft ein erhebliches Ausmaß annehmen können.



Eigentlich Routine. Administrative Aufgaben, die auch heute noch selten automatisiert ablaufen, obwohl es dazu die technischen Möglichkeiten gibt.

trusted als österreichischer Vertriebspartner der amerikanischen Firma OnVantage™ bietet sowohl das Webtool (für eigenes Einladungsmanagement) als auch das Service (für ausgelagertes Einladungsmanagement) an.

OnVantage™ einer der weltweit führenden Anbieter ermöglicht mit seinem Webtool die Möglichkeit das gesamte Einladungs- und Teilnehmermanagement eines Unternehmens elektronisch abzuwickeln.

Die TeilnehmerInnen einer Veranstaltung werden dabei über eine Einladungs-E-Mail auf eine Webplattform geleitet, auf der sie sich elektronisch registrieren können.



Wie in anderen Geschäftsbereichen wird dadurch ein wesentlicher Teil der administrativen Tätigkeit zum Teilnehmer ausgelagert. Auch für den Eingeladenen ist es einfacher sich auf diese Weise zu registrieren, als ein gedrucktes Anmeldeformular auszufüllen und zu faxen.



Unser Focus

Elektronisches Einladungs- und Teilnehmermanagement und damit verbundene Prozesskostenoptimierung.

Unsere Kompetenz

Partner eines der weltweit führenden Webtools für Teilnehmer-Registrierung www.onvantage.com.
Jahrelange Erfahrung in der Organisation von Events und im Einkauf von Serviceleistungen.

Unser Service

Basierend auf der E-Mail-Adresse managen wir professionell das Einladen und Registrieren der TeilnehmerInnen für Meetings, Konferenzen und Events – egal ob 50 oder 5.000 Teilnehmer.

Unsere Kosten

Diese hängen von der Art der Veranstaltung und der Zusammenarbeit ab. Ob ein einmaliges 3-Tage-Event mit 80 TeilnehmerInnen, eine Abendgala mit 450 Gästen oder ob 40 Meetings im Jahr mit 20–50 TeilnehmerInnen. Nach einem persönlichen Gespräch werden wir Ihnen mit Sicherheit ein interessantes Angebot legen können, welches sich an Ihren persönlichen Zielsetzungen orientiert.

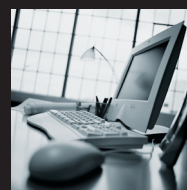
ENTER



trustedCS gmbh
europaplatz 7 | 4020 linz _ austria
tel +43 _ (0)664 _ 320 23 07 | e-mail: office@trustedcs.at
www.trustedcs.at

kern.prozesse

- > **Aufsetzen einer elektronischen CD-konformen Einladung**
(anstelle des bisher gedruckten und per Post versandten Mailings)
- > **Aufsetzen der für die Veranstaltung relevanten Abfragen**
(Teilnahme am Cocktail, Hotelreservierung, Teilnahme an Workshops, Transfers ...)
- > **Aufsetzen der Liste der einzuladenden Teilnehmer**
(bereits die E-Mail-Adresse würde ausreichen)
- > **Eigenverantwortliche Registrierung des/r eingeladenen Teilnehmers/in**, mit der Notwendigkeit, die abgefragten und somit veranstaltungsrelevanten Fragen zu beantworten, da ansonsten der Anmeldeprozess nicht abgeschlossen werden kann
- > **Automatisiertes Bestätigungsmail durch das Webtool an den Teilnehmer**
(mit der Möglichkeit jederzeit die getätigte Reservierung wieder zu öffnen und online abzuändern)
- > **Unmittelbare Rückmeldung über die Registrierung** und somit schnellere Reaktion im logistischen Planungs- und Ablaufprozess
- > **Übersichtliches tagesaktuelles Reporting über alle wesentlichen Veranstaltungsinformationen**
(Eingeladene, Absagen, Workshopteilnehmer, Essenswünsche, Transferwünsche ...)
- > **Eine Teilnehmerliste** die sowohl als Veranstaltungsteilnehmerliste, Hotelzimmerliste, als auch als PDF-File für die Namensschilder genutzt werden kann



trustedCS der österreichische Vertriebspartner von OnVantage™ bietet sowohl das Webtool (für eigenes Einladungsmanagement) als auch das Service (für ausgelagertes Einladungsmanagement) an.

OnVantage™ user

OMV
Borealis
Siemens
SAP
Deutsche Post
VDR
Novartis
Pfizer
T.Systems
Hypo Vereinsbank
Symantec
GlaxoSmithKline
MAN
...

ENTER



thomas haiberger, mag
managing director

_trusted consulting service gmbh
praterstrasse 38 _ top 37 | 1020 wien _ austria | tel +43 _ (0)664 _ 520 23 35 | fax +43 _ (0)664 _ 744 029 586
e-mail: thomas.haiberger@trusted.at | www.trusted.at

business.case

Unsere Annahme

Sie haben ein funktionierendes Travelmanagement, verhandelte Hotelverträge, aber alle Meetings die in den Bereichen/Funktionen stattfinden (Sales-Meeting, HR-Meeting, Controllermeeting, Customerkonferenzen) werden direkt von den Assistentinnen/Sekretärinnen durchgeführt.

Die Auswahl des Veranstaltungsortes, der Einladungsprozess und das Entgegennehmen der Registrierungen sind administrative Tätigkeiten die – abhängig von der Größe des Events – **oft ein erhebliches Ausmaß annehmen können** und auf Grund betrieblicher Strukturen oft nicht immer mit 100% Focus wahrgenommen werden.

Zudem werden Meetings & Events meist auf Kostenstelle abgerechnet und daher bei Kosten-Einsparungs-Analysen oft nicht berücksichtigt. Damit bergen sie fast immer ein interessantes Einsparungspotential.

Unser Focus

Strategische Unterstützung bei der Optimierung firmeninterner Prozesse im Bereich Veranstaltungs- und Meetingmanagement durch Unterstützung der derzeitigen Entscheidungsträger.

Unser Service

- **Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Locations**
- **Unterstützung bei der Anbotseinholung, Vertragsverhandlung/Prüfung**
- **Einkauf der Leistung und zentrale Abrechnung über eine Kreditkarte**
(Voraussetzung dafür ist ein zumindest 2-jähriger Vertrag)
- **Basierend auf der E-Mail-Adresse managen wir professionell das Einladen und Registrieren der Teilnehmer**

Unsere Partner

Partner eines der weltweit führenden Webtools für Teilnehmer-Registrierung www.onvantage.com. Know-how im Einkauf von Serviceleistungen speziell im Bereich Travel.

Partner von AirPlus dem Anbieter der Company Account Card. Einem Kreditkartenprodukt, das es Ihrem Unternehmen ermöglicht zukünftig schnell und effizient ihre Ausgaben zu kontrollieren.

Unsere Kosten

De facto ist unsere Leistung selbstfinanzierend, wenn man davon ausgeht, dass Meeting/Konferenzen/Events zur Zeit nicht von einem professionellen Travel Manager (siehe zuvor) verhandelt werden.

Durchschnittliche Kostenstruktur (Euro)

Hotelsuche	ca. 5 Arbeitsstunden, 2–3 Anbote von bekannten Anbietern	
Hotelübernachtung	Kosten pro Teilnehmer ca. 150,– Einsparung durch 5–7 Anbote ca. 5–10% =	7,50
	Einsparung durch bessere No Show & Kontrakte ca. 3–5% =	4,50
Konferenzgebühr	Kosten pro Teilnehmer ca. 200,– Einsparung durch Verhandlung ca. 10% =	20,00
Rechnungslegung	Optimierung der Rechnungslegung (5 Rechnungen weniger) =	5,00
TOTAL		37,00

Ihre Vorteile

- Konzernweit verfügbare Hotel- & Konferenzpartner (Feedback...)
- Standardisierte Hotelverträge (in Bezug auf Storno...)
- Erhöhte Kostentransparenz
- Optimierte Zahlungsprozesse

Weitere Vorteile

- Die **Kommunikationsabteilung** erhält einen klaren Überblick über alle laufenden Veranstaltungen im Konzern.
- Das **Controlling** erhält mittelfristig Benchmarks über die Kostenstruktur pro Teilnehmer.
- Der **Einkauf hat** die Möglichkeit besser die angefragten Volumen zu verhandeln.
- Der **Finanzbereich** hat weniger nicht zuordenbare Eingangsrechnungen.
- Der **Assistentin** bleibt Zeit für das Wesentliche, denn sie ist entlastet von administrativer Arbeit (Zimmerkontingente, Umbuchungen...).