

## Miss Money Penny Blog "Arbeitsorganisation und Zeitmanagement"

15.05.2018 «Google Drive – wertvolles Tool für Umfragen und Einladungen»

Google ist mein täglicher Begleiter und «Retter» in mehreren Belangen: Fakten recherchieren oder auch einmal inspirieren lassen. Für was nutzt Du die Google Funktionen?

### «Ich bin ein Fan von Google Drive»

Bei uns im Unternehmen standen bereits im ersten Quartal drei verschiedene Kundenanlässe an. Dies bedeutet rund 120 Kundenrückmeldungen in Form von An- und Abmeldungen sowie zu Details (Essenswünsche, Terminplanung usw.). Seit ich Google Drive nutze sind unzählige E-Mails in diesem Zusammenhang Geschichte. Ich erstelle eine Umfrage und mit einem Klick nach der Anmeldefrist ein Excel-File mit allen Rückmeldungen auf einer Übersicht.

Den Link zu einem Anlass, welchen wir bei Nik Ammann Consulting letzten Herbst durchgeführt haben, hier für Euch als erste Inspiration:

<https://goo.gl/forms/k8bseSy5Yjrl8kx1>

Mit Google-Drive Formularen kreative Einladungen in digitaler Form gestalten. Was Du brauchst, ist ein Persönliches Google Konto.

### Vorausschauend planen

Überlege Dir zunächst die Informationen, welche Du zusammentragen und am Ende auswerten möchtest.

Mit meiner Umfrage hatte ich folgende Ziele:

- Vor- und Nachname vom Teilnehmer
- Teilnahme möglich bzw. Interesse an einem Alternativtermin
- Und dann trennen sich bei mir die Wege. Google nennt dies «Umfrage-logik»: Klickt der Nutzer «Ja, ich möchte teilnehmen» wird er zu einer Unterseite weitergeleitet. Hier habe ich Auswahltermine hinterlegt; klickt er «Nein, ich kann nicht teilnehmen» kann in meiner Umfrage gewählt werden zwischen «Leider passt keiner der Terminvorschläge» oder «Grundsätzlich kein Interesse». So fragen wir den Teilnehmer beim nächsten Anlass erst gar nicht wieder an.
- Fragen zu Unverträglichkeiten beim Essen
- Informationen zum Anlass:  
Anfahrtsplan, Agenda, Kontaktdaten vom Veranstalter, Firmenvideo

Nehmt Euch einen Augenblick Zeit und klickt durch meine Umfrage. Jede Frage ist beliebig erweiterbar. Zur Übersicht arbeite ich mit jeweiligem Titel. Dieser entspricht bei der Auswertung dem Titel in Deiner Excelübersicht.

---

### **Meine Erfahrung zeigt...**

Beim Versand der Einladung bevorzuge ich ein E-Mail. So kommt es im gewohnten Format und vom Absender, den die Kunden bereits kennen. Ein Link zur Einladung kann direkt im Text beigefügt werden. Da noch nicht alle Personen mit der Google Drive Funktion vertraut sind, schreibe ich jeweils im Mail, dass sie sich bei Fragen bitte direkt bei mir melden sollen.

Je nach Umfang der Umfrage ist eine Fortschrittsanzeige empfehlenswert. Damit kann sichergestellt werden, dass die Umfrage bis zum Ende durchgeführt wird. Denn nur dann ist eine Auswertung möglich. Am Ende kannst Du eine individuelle Bestätigungsnachricht anzeigen lassen.

### **Wie funktioniert dieses Tool jetzt eigentlich genau?**

Du möchtest eine Umfrage erstellen? Auf YouTube gibt es eine Auswahl an Videos zur Erklärung. Für eine individuelle Beratung kannst Du mich gerne kontaktieren. Im Rahmen unseres PA-Coachings bieten wir den Umgang mit dem Google-Drive Tool an. Wir wünschen Dir viel Freude bei der Erstellung Deines Google Formulars!

---