



Le véritable coût des réunions d'affaires

CHAQUE JOUR AUX ÉTATS-UNIS, UNE MOYENNE DE 11 MILLIONS DE RÉUNIONS ONT LIEU.

Qu'est-ce que cela coûte aux entreprises ?

De l'argent

La plupart des organisations consacrent 7 à 15% de leurs ressources en personnel aux réunions.



La frustration

40% des employés perdent jusqu'à 30 minutes par jour à chercher un espace de réunion.



La productivité

Les employés de bureau estiment que plus de la moitié des réunions sont une perte de temps. Les réunions ad hoc sont souvent considérées comme plus productives que les réunions récurrentes.



Le temps

En moyenne, les responsables passent 35 à 50% de leur temps en réunion. Les employés passent environ 20% de leur journée en réunions.



DE PROFESSIONNELS OCCUPÉS PENSENT QUE LA TECHNOLOGIE FACILITERA LES RÉUNIONS À L'AVENIR.

Découvrez comment la technologie peut vous faire économiser de l'argent sur <https://door-tablet.com>.





Que pouvez-vous faire pour mieux gérer les réunions?

Les réunions qui sont soutenues par un système de signalisation numérique performant rendent les affaires plus efficaces. Permettent d'éviter le gaspillage de ressources et la mauvaise gestion du temps. Augmentent la productivité tout en réduisant la frustration liée à l'espace de travail.

- Inscrivez-vous sur le site de Door Tablet et découvrez les caractéristiques et les avantages de notre logiciel.
- Téléchargez notre logiciel serveur et essayez-le avant de l'acheter.
- Contactez notre équipe de vente pour obtenir un devis correspondant à vos besoins, tant pour les logiciels que pour le matériel.
- Commencez une évaluation de Door Tablet gratuitement. Constatez la différence que même une seule Door Tablet apporte.



Door Tablet fournit des informations administratives complètes le contrôle de plusieurs écrans à partir d'une interface centralisée. Cela permet une gestion efficace et efficiente des réunions et des espaces de travail.

sales@door-tablet.com

Call: UK +44 800 910 1131 | USA +1 407 545 5925

 **DOOR TABLET**