

RogAcademy Online-Seminar 8

# Der RogMailer

**Einladungsmanagement und Mailings  
mit G3plus**

Philipp Scholz, Rogator AG



# Agenda

## 1. Einladungsmanagement

## 2. Versand & Timing

## 3. Reminder

## 4. Praxisteil im RogMailer:

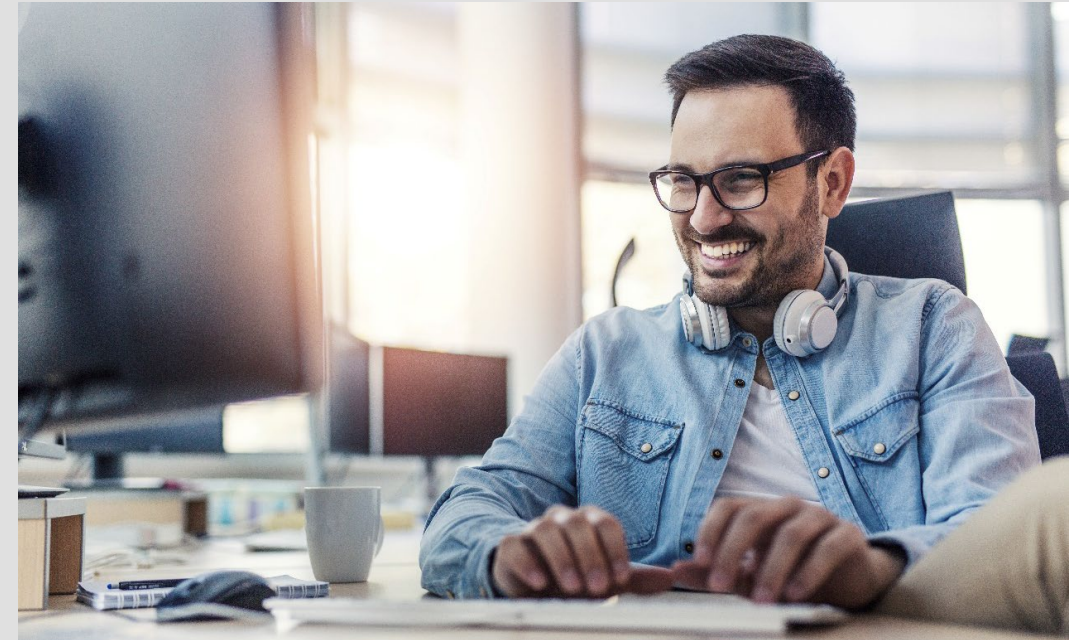
- Erstellung und Import der Verteilerliste
- Erstellung und Einbindung des Codefiles für Code-geschützte Umfragen
- Erstellung und Bearbeitung des E-Mail Templates
- Testmail-Funktion und Prüfprotokoll
- Versand von Remindern



# Einladungsmanagement

## Worauf sollten Sie achten?

- Einladungstext und Inhalte:
  - Aussagekräftiger Betreff, seriöser Absender, persönliche Anrede
  - Thema, Ziel und Nutzen der Umfrage
  - Überzeugende Argumente: Benefits bzw. persönlicher Nutzen durch die Teilnahme
  - Fakten zur Befragung: Dauer, Ende Befragungszeitraum, Hinweis auf Wiedereinstiegsmöglichkeit
  - Anonymitätshinweise
  - Ansprechpartner/in für Rückfragen
- Layout gemäß Corporate Design des Unternehmens
- Adressaten mit unbekannter Sprachpräferenz; Option: Mehrere Sprachen und Ankerlinks verwenden.
- Codegeschützte Umfragen vs. offene Umfragen





# Das richtige Timing

## Was ist das optimale Timing für den Versand?

- Auf das Timing kommt es an!
  - Öffnungsquoten und Versandzeiten unterscheiden sich je nach Zielgruppe
  - Geschäftliche E-Mail Adressen (z.B. B2B, Mitarbeiterbefragungen):  
Dienstag, Mittwoch vorteilhaft & früh morgens oder vor bzw. nach der Mittagspause  
Tipp: Wochenübergreifender Befragungszeitraum
  - Private E-Mail Adressen (z.B. Kundenbefragungen im B2C-Bereich):  
entweder früh morgens oder nachmittags bzw. früher Abend oder am Wochenende
  - Zeitzone der Zielgruppe beachten



# Versand von Remindern

Erinnern Sie Ihre Kundschaft & Mitarbeitenden!

- Öffnungsquoten und Teilnahme ist in den ersten 1-2 Tagen am höchsten.
- Nimmt dann kontinuierlich ab, daher sind hier Reminder sehr wichtig für einen kontinuierlich hohen Rücklauf.
- Reminder können kürzer ausfallen als das Einladungsschreiben, sollten aber dennoch alle wichtigen Informationen enthalten.
- Kundenbefragungen: Reminder nur an Nicht-Teilnehmer versenden. Mitarbeiterbefragungen: Reminder an alle Eingeladenen versenden (subjektiv wahrgenommene Anonymität)
- B2C weniger remindern als B2B, am meisten bei MABs
  - Bei MABs bspw.: üblicherweise zwei Reminder: 1. Reminder zur Hälfte des Befragungszeitraums, 2. Reminder 1-2 Tage vor Befragungsende.



## Weiterführende Informationen ...

### ... zum Thema Einladungsmanagement

- Blogbeitrag: Was sollten Sie beim Einladungsmanagement zu NPS®-Befragungen beachten? [Mehr](#)
- Blogbeitrag: Einladung Mitarbeiterbefragung – Die richtige Ansprache [Mehr](#)
- Blogbeitrag: Optimale Einladungsmailings für Ihre Kundenbefragung [Mehr](#)
- Blogbeitrag: Muster: Einladung zur Mitarbeiterbefragung [Mehr](#)
- Blogbeitrag: Wann Einladungen zu Online-Befragungen postalisch versenden? [Mehr](#)
- Blogbeitrag: Welche Vorteile bringen automatisierte Einladungen für Umfragen? [Mehr](#)
- Rogator-Videothek: Web-Seminare zu diversen Themen aus dem Bereich Online-Forschung [Mehr](#)
- RogCast – Der Rogator-Podcast: Themen sind u.a. Einladungsmanagement, optimale Fragebogengestaltung, Steigerung von Rücklaufquoten, Digitalisierungsmöglichkeiten, Umsatzsteigerung durch Feedback bis hin zu grundsätzlichen Do's & Don'ts im Feedback-Prozess. [Mehr](#)



# Weiter geht's im RogMailer!

## Das Fallbeispiel

- Die Rogator AG möchte die Zuschauer/innen der eigenen Web-Seminare zu einer **Feedbackumfrage** einladen, um die Seminare kontinuierlich zu verbessern.
- Dazu liegt einer **Verteilerliste** mit allen Zuschauer/innen vor, die zu der Umfrage eingeladen werden sollen.
- Per **dynamischen Platzhalter** im Mailing-Text sollen der jeweils besuchte Seminar-Titel und auch das Seminar-Datum angezeigt werden.
- Die Teilnehmenden kommen aus unterschiedlichen Ländern, daher werden **verschiedene Sprachversionen** für das Einladungsmailing benötigt.

