

Podsumowanie spotkania w dniu 07.12.2012r.

W spotkaniu uczestniczyli:

Katarzyna Oblaza – Właściciel Firmy

Marek Oblaza – Właściciel Firmy

Mirosław Zagaja – Kierownik Działu Handlowego

Paweł Młynarski – Koordynator Biura Obsługi Klienta

Poruszane tematy/Ustalenia:

1. Podsumowanie miesiąca listopada pod względem realizacji Planu Sprzedaży (realizacja na poziomie **88,94%**).
2. Podsumowanie terminowości realizacji zamówień w okresie od I do XI br. (realizacja zamówień w określonym terminie na poziomie **92,03%**)
3. Omówienie i ustalenie szczegółów dot. zmiany sposobu wypożyczania sprzętu dla Klientów. W dniu wypożyczenia wystawiona faktura z możliwością zwrotu sprzętu do określonej daty i ustalonym limitem km drukarki – informacja o ustaleniach umieszczona na fakturze.
Osoba odpowiedzialna za poinformowanie pracowników DH: Osoby odpowiedzialne za poinformowanie i wdrożenie podwładnych: **Kierownik DH**, **Koordynator BOK**, **Marek Oblaza**. Termin obowiązywania ustaleń – natychmiastowy.
4. Ustalenie Planu Sprzedaży na rok 2013 (Plan Sprzedaży 2013 = Plan Sprzedaży 2012) oraz omówienie celów strategicznych na rok 2013. Wstępne podsumowanie realizacji celów strategicznych w roku 2012.
5. Omówienie zmian w Kategoryzacji Klientów oraz ustalenie planu przydziału handlowcom Klientów do prowadzenia w roku 2013. Osoba odpowiedzialna: **Kierownik DH**, termin do 31 grudnia br.
6. Ustalenie terminu 17 grudnia br. jako terminu poinformowania pracowników DH o nowym systemie premiowym w roku 2013.
7. Ustalenie zmiany wytycznych dot. sprawdzania nowych Klientów w KRZ (za przesłanie mailem informacji z danymi Klienta (SKRÓT NAZWY, NIP) do pracownika Windykacji odpowiedzialny jest Opiekun nowego Klienta). Osoba odpowiedzialna za poinformowanie pracowników o zmianie: **Katarzyna Oblaza**, termin obowiązywania nowych ustaleń od 10 grudnia br.
8. Omówienie propozycji podziału obsługi zamówień Klientów według Opiekunów (PM – obsługa zamówień od Klientów MZ, PC, KSz.; AB – obsługa zamówień od ŁŁ, KSt. TS.) Ustalenia: miesiąc grudzień – miesiącem testowym. Po miesiącu testowym analiza wyników i wdrożenie nowych zasad. Osoby odpowiedzialne za poinformowanie podwładnych: **Kierownik DH**, **Koordynator BOK**.
9. Omówienie propozycji wprowadzenia minimalnej wartości zamówienia dot. materiałów eksploatacyjnych 150,00 zł netto. Omówienie problemu zamówień poniżej MOQ i realizacji zamówień częściowych. Ustalenia: zamówienia poniżej ustalonej wartości minimalnej oraz zamówienia poniżej ustalonego MOQ trafiają do Opiekunów Klienta celem ustalenia nowych warunków współpracy. Osoby odpowiedzialne za poinformowanie podwładnych: **Kierownik DH**, **Koordynator BOK**. Termin obowiązywania ustaleń od 1 stycznia 2013.
10. Omówienie propozycji weryfikacji zapytań przez Opiekunów od Klientów z niskim potencjałem pod względem minimalnej wartości zamówienia, MOQ, zmiany surowca lub formatu na standardowy, itp. Ustalenia: Przeanalizować możliwość wykonywania przez Opiekunów szacunkowych wycen w oparciu o szacunkowy kalkulator. Osoba odpowiedzialna: **Marek Oblaza**. Termin analizy do 31 grudnia br.
11. Omówienie analizy czasu reakcji na zapytanie od Klienta, sporządzonej przez Kierownika DH. Z uwagi na zadowalające wyniki brak podejmowanych działań.

Sporządziła: Katarzyna Oblaza