

Podsumowanie spotkania 14 czerwca 2016r.

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 realizacji celów strategicznych (na dzień 31 maja br.):

Cel sprzedażowy	Realizacja okresowa celu	Wzrost w stos. do 2015r.	Opis celu 2016
Plan Sprzedaży Marża	105,90%	18,75%	Wzrost marży o 10% w stos. do 2015 roku
Plan Sprzedaży Obrót	106,30%	19,54%	Wzrost obrotu o 10% w stos. do 2015 roku
Cel jakościowy	Realizacja okresowa celu		Opis celu 2016
Terminowość zamówień	99,42%		Min. 98% zamówień zrealizowanych w zadeklarowanym terminie

2. W miesiącu maju 2016:

Ilość nowych Klientów: 10

Ilość sprzedanych drukarek: 8 szt.

Ilość reklamacji: 0

3. Omówiono konieczność aktualizacji wytycznych dot. zabezpieczania, przechowywania oraz wydawania towaru z magazynu, w związku z zakupem termohigrometru, który rejestruje temperaturę w pomieszczeniu.

Ustalenia: Osoba odpowiedzialna za przekazanie ustaleń pracownikom: **PM**

4. Omówiono system zakładania przez pracowników Działu Nadruku TT kart wzoru etykiet na przykładzie kart wzoru dla Klienta PURCELL SYSTEM.

Ustalenia:

- Jeżeli wzór etykiety zawiera zmienne dane z bazy należy założyć jedną kartę wzoru z informacją w uwagach na karcie wzoru: etykieta zawiera zmienne dane.

- Jeżeli Klient posiada rysunki techniczne etykiet lub numer identyfikacyjny wyrobu, zgodnie z którym zamawia dany towar i etykieta nie zawiera zmiennych danych, należy założyć karty wzoru dla każdej etykiety i uzupełnić numer identyfikacyjny używany przez Klienta w nazwie towaru w programie sprzedażowym.

- Jeżeli Klient posiada rysunki techniczne etykiet lub numer identyfikacyjny wyrobu, zgodnie z którym zamawia dany towar i etykieta zawiera zmienne dane z bazy, to należy założyć jedną kartę wzoru a w uwagach na karcie wzoru należy wpisać: etykieta zawiera zmienne dane. Należy utworzyć w programie sprzedażowym pozycję wg. obowiązujących wytycznych dopisując w SYMBOL dodatkowy numer np. 0001 a w nazwie wpisując numer identyfikacyjny używany przez Klienta.

Osoba odpowiedzialna za przekazanie ustaleń zainteresowanym pracownikom: **MO**

5. Omówienie reklamacji RCKIK Olsztyn – rozpatrzono pozytywnie, wystawiono korekty faktur oraz dostarczono Klientowi inny surowiec do testów.

6. Przegląd i analiza listy towarów z ustalonymi stanami minimalnymi. Wybrano towary, które należy przeanalizować pod względem zasadności ustawienia minimalnego stanu magazynowego.

Ustalenia: Co kwartał należy wykonać kontrolę stanów minimalnych dla towarów „niechodliwych”. Osoba odpowiedzialna: **PM**.



— SYSTEMY ZNAKOWANIA I AUTOMATYCZNEJ IDENTYFIKACJI —

ETISOFT KRAKÓW s.c. ul. Rydlówka 20 30-363 Kraków tel.: 12 263 77 51 fax: 12 263 95 51 w. 21
e-mail: krakow@etisoft.com.pl www.etisoft.com.pl

7. Przegląd i analiza listy towarów „niechodliwych”. Ustalenia: Sporządzić listę towarów przeznaczonych do wyprzedaży i rozesłać do pracowników Działu Handlowego. Osoba odpowiedzialna: **PM**
8. Omówiono plan pracy poszczególnych działów podczas Światowych Dni Młodzieży (26-29 czerwca).

Sporządziła: Katarzyna Obłaza