**Seguimiento 1**

A quién corresponda:

Me pongo en contacto con usted con el fin de realizar un seguimiento respecto a un e-mail que le envié hace un par de semanas con relación a su vacante de **Bussiness analyst**. No recibí respuesta y quería asegurarme de que recibió mi email con mi CV correctamente.

Me gustaría saber el status de la vacante ya que me interesa mucho continuar con este proceso de selección, pues formar parte de **SCAT** significa trabajar con una de las compañías más innovadoras, compartir ideas con los creativos más importantes y desarrollarme profesionalmente a un ritmo único.

Agradezco mucho la atención recibida y le deseo que se encuentre muy bien.

**Seguimiento 2:**

A quién corresponda:

Me pongo en contacto con usted con el fin de realizar un seguimiento con relación a su vacante de **Bussiness analyst.**

Me interesa saber si ya cubrió dicha posición o aún continúa su búsqueda de talento, pues estoy muy interesado en formar parte de **SCAT** ya que significa para mí trabajar con una de las compañías más innovadoras, compartir ideas con los creativos más importantes.

Agradezco mucho la atención recibida y le deseo que se encuentre muy bien.

**Seguimiento entrevista:**

A quién corresponda:

Me pongo en contacto con usted con el fin de realizar un seguimiento respecto a nuestra entrevista realizada el pasado 28 de septiembre con relación a su vacante de **Gerente de vinculación o atención a clientes,** en la cual platicamos respecto a la necesidad de coordinar las entregas de la información requerida para las diferentes áreas involucradas en los contratos de servicios solicitados su empresa.

**Algunas ideas que podríamos implementar para resolver y mejorar el área son:**

*Identificar las fechas o tiempos de entrega de cada una de las áreas para establecerlos como hitos para su entrega oportuna*

*Establecer un modelo SCRUM donde revisaremos semanalmente en una reunión de 15 minutos los riesgos o problemas que se presenten para obtener la información de los contratos y establecer estrategias y/o acciones para resolver los problemas o anticiparse a ellos, así como, dar cierre a los contratos que estén pendientes cercanos a su término.*

*Establecer indicadores que nos permitan identificar el éxito de las medidas implementadas*

Finalmente, espero poder colaborar con usted en su compañía. Pues además de que el reto planteado me parece atractivo y desafiante sé que con mis conocimientos y experiencia puedo realizar una labor acorde con sus necesidades y expectativas.

Agradezco mucho la atención recibida y le deseo que se encuentre muy bien.