

## Recomendaciones para: Inmobiliaria Luján S.Coop. Parque (Servicio)

- **\*\*Ampliar los horarios de atención\*\***: Considerar extender los horarios de atención, incluyendo fines de semana, para facilitar el acceso a los clientes que tienen dificultades para visitar la oficina durante el horario laboral habitual.
- **\*\*Mejorar la gestión de citas y tiempos de espera\*\***: Implementar un sistema de gestión de citas más eficiente que incluya recordatorios automáticos y una política de atención al cliente que garantice tiempos de espera razonables. Además, proporcionar información en tiempo real sobre posibles retrasos para mantener a los clientes informados.
- **\*\*Capacitación del personal en atención al cliente\*\***: Invertir en programas de capacitación para el personal enfocados en la atención al cliente, resolución de problemas y comunicación efectiva. Esto garantizará que el equipo esté mejor preparado para manejar consultas y situaciones complicadas con una actitud profesional y atenta.
- **\*\*Renovación de instalaciones\*\***: Actualizar y mejorar las instalaciones de la oficina para crear un ambiente más cómodo y acogedor para los clientes. Esto incluye ampliar el área de espera y modernizar el mobiliario y la decoración para ofrecer una experiencia más agradable.
- **\*\*Implementar un sistema de seguimiento post-servicio\*\***: Crear un sistema para hacer seguimiento a los clientes después de su visita o servicio, solicitando feedback sobre su experiencia. Esto no solo ayudará a identificar áreas de mejora, sino que también mostrará a los clientes que su opinión es valorada y tomada en cuenta.