Team Meeting

July 21st / 10:00 AM / CONFERENCE ROOM

# Attendees

* Analista financiero
* Director de Cumplimiento
* Especialista en Recursos Humanos
* Tester de QA
* Gerente de Servicio al cliente
* Especialista en TI
* Gerente de Inventario
* Gerente de Capacitación

Purpose and Expectations

**propósito**

 Revisar los resultados de la encuesta de satisfacción del cliente.

 Identificar las áreas de mejora en la calidad del producto, los plazos de entrega y la atención al cliente.

 Discutir y decidir los próximos pasos para implementar las mejoras necesarias.

**Expectativas**

 Todos los participantes deben estar preparados para discutir los resultados de la encuesta y aportar ideas para mejorar.

 Se espera que los miembros del equipo propongan soluciones prácticas y viables para abordar los problemas identificados.

 Los participantes deben estar listos para colaborar y llegar a un consenso sobre las acciones a seguir.

 Se espera que se asignen responsabilidades claras para la implementación de las mejoras acordadas.

# Agenda

## Tema 1: Mejoras en los plazos de entrega

* **Tema 2: Calidad del producto**
* **Tema 3: Atención al cliente**

# Notes

**Tema 1: Mejoras en los plazos de entrega**

* **Gerente de Inventario**: Fundamental para discutir estrategias de logística y almacenamiento.
* **Especialista en TI**: Importante para abordar cualquier problema técnico que pueda afectar los plazos de entrega.

**Tema 2: Calidad del producto**

* **Tester de QA**: Esencial para identificar y resolver problemas de calidad en los productos.
* **Gerente de Servicio al Cliente**: Clave para proporcionar retroalimentación directa de los clientes sobre la calidad del producto.

**Tema 3: Atención al cliente**

* **Gerente de Servicio al Cliente**: Crucial para evaluar y mejorar la satisfacción del cliente.
* **Especialista en Recursos Humanos**: Importante para discutir la capacitación y el soporte del personal de atención al cliente

# Action Items