

CONCLUSIONES MESA No. 4

PRIMER HORARIO

Inventario (entrega – recepción)

Se sugiere que en los inventarios de entrega recepción de las áreas, no sólo estén presentes los coordinadores entrante y saliente de Plenitud, sino la mesa de servicio para dar fe.

Registro y control de los pagos de los envíos.

Se sugiere a la Oficina Plenitud, tome en cuenta los cambios de fleteras, ya que muchas veces a pesar de darles el nombre de otra fletera, la OP sigue enviando las suscripciones a las fleteras anteriores.

Se tienen problemas con los paquetes porque como no tiene descuentos, la mayoría de las veces los grupos no quieren pagar más y no saben que hay que prorratear el pago del flete.

Falta mucha comunicación entre los delgados y sus coordinadores de Plenitud.

SEGUNDO HORARIO

Pedidos Plenitud

Los coordinadores de Plenitud deberán de ir haciéndose cada día más a la cultura del llenado de formatos para realizar sus pedidos.

TERCER HORARIO

Suscripciones

Es necesario incluir dentro de los beneficios que se presentan, el costo de envío de las suscripciones, cuenta a cargo de OP, pero aclarar también que si el área pide más suscripciones fuera del periodo ya corre el gasto de envío a cuenta del área.

CUARTO HORARIO

Capacitaciones

En este tema la mayoría de los coordinadores coinciden en que se debería de continuar con este tipo de capacitaciones, sin embargo es necesario mencionar que la mayoría de las áreas no reproducen las capacitaciones en sus respectivas áreas.

Varios de los coordinadores no saben que el material está en la página de Plenitud.

QUINTO HORARIO

Productos de Difusión de Plenitud

Es necesario tener más comunicación con los coordinadores de Plenitud de las áreas porque desconocen mucho de los productos, del plan de acción, del políptico, de las fechas de pedidos.