

PV équipe 13/05 -

lundi, 13 mai 2024 09:17

SUIVI ACTIONS

Qui demande	1- Infos internes (thème)	Détails	Qui gère / décide	Qui fait	DDL
GG	Client	Facturation avril pour USB Factory/Giftmedia <input checked="" type="checkbox"/> Gabriel va le contacter pour savoir ce qu'il veut faire (client est ok pour facturation avril) <input type="checkbox"/> 240417 (voir si client a validé)	GG	GG AL	S18
SS	Banques	<input checked="" type="checkbox"/> Bouclement 2023 et envoyer prévisionnel 2024 + liquidités (chez fiduciaire)	GG	GG	
AL	Fruits bureau	<input type="checkbox"/> Téléphoner au shop bio pour connaître les prix pour les fruits (appel 13/05)	GG	AL	S20
AL	★ Déco bureau	acquisition d'1 plante pour le bureau <input type="checkbox"/> GG amène sa plante de chez lui Déco de bureau (en cours) - on va faire le strict minimum (on va faire entre nous, pas PMKA design, ni offre demandé à un concurrent) <input type="checkbox"/> Envoyer souhaits à GG	GG	VC AL VC GG	En cours
Équipe	Absences	Vero (là mercredi 15/05) Sandra (là lundi 13 au mercredi 15/05 inclus) <input type="checkbox"/> Faire un calendrier partagé (Anto) <input type="checkbox"/> Envoyer VAC à l'année et solde H.SUPP et H.NEG DDL : mercredi 15/05		AP équipe	En cours
GG	WW 29/04	<input type="checkbox"/> Réparation lumières WW > prévoir une date et prévoir un contrat maintenance -- > prendre RDV pour transpalette		MV SS	En cours
GG	Mise à jour IT et camions	Mise à jour Office et Windows à faire Mécanique aussi à mettre à jour	GG	SS	
GG	Liste excel	Liste des poids envoyée Mise à jour dans winbiz (vero)		VC	Terminé
GG	WW	<input type="checkbox"/> prévoir un service pour ce véhicule		MV	En cours
AP	Répondeur	💡 Si team occupé et que le tel ne peut pas être décroché = mettre un répondeur avec message "pas disponible" DDL : mercredi 15/05 <input type="checkbox"/> Templates à valider		AP SS	En cours
			GG	GG	
VC	Email fournisseur	Email intitulé "date estimation" de purchase <input checked="" type="checkbox"/> OUI on garde de système d'info par email <input checked="" type="checkbox"/> Mettre sales en copie si dossier géré par GG		équipe	validé
			GG		
GG	Présentation chiffres	Point régulier sur finances groupe PMKA Présentation graphique par AP --> Année de référence 2019 2019 = Env. 2M 2023 = diminution par rapport à 2019 2024 : objectif = 2.1M (1er trimestre + avril 2024 = plutôt bons) <input type="checkbox"/> Inventaire des outils et des besoins et mettre à dispo un budget	GG	AP MV	
GG	Stockage Crissier	ça commence à se vider	GG	VC	En

		<p>❓ Idée : -10 ventes / mois = on élimine ces articles Et si article dans catalogue et produits éliminés du stockage : dire aux clients qu'on peut toujours commander mais avec DDL plus longs</p> <p><input type="checkbox"/> Analyse régulière et au fur et à mesure (classification des article)</p> <p><input type="checkbox"/> Etude très précise à faire pour mieux identifier les points d'attention</p> <p>★ Point d'attention de MV : attention à la classification des article - conseil : faire plusieurs schémas par rapport au CA généralisé / au risque de frais de stockage + budget ventes (comparatif sur plusieurs années) DDL 21/02 (MM envoi un fichier à VC)</p>		GG AP	cours
GG	Liste de containers	Imports internationaux (40 pieds box) : demander des offres Chine à Romanel	GG	VC MV	
GG	Visite client	Doit repartir en visites extérieures (Mme Kandy doit nous revenir pour les contacts)	GG	AL	
GG	Facturation	<input type="checkbox"/> Le bon IBAN pour PROMERKA Design à valider	GG	SS	
GG	Feedback client	Inviter clients à contacter sales si pb (si feedback par logistics)	GG	MV	
GG	Organisation	Café bureau à 9H (proposé) >> moment défini pour tout le monde	GG	équipe	