

# 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	<p>Facturation avril pour <b>USB Factory/Giftmedia</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Gabriel va le contacter pour savoir ce qu'il veut faire (client est ok pour facturation avril)</p> <p><input type="checkbox"/> 240417 (voir si client a validé)</p>	GG	GG AL	S18
SS	Banques	<input checked="" type="checkbox"/> Bouclément 2023 et envoyer prévisionnel 2024 + liquidités (chez fiduciaire)	GG	GG	
AL	Fruits bureau	<input type="checkbox"/> Téléphoner au shop bio pour connaitre les prix pour les fruits (appel 13/05)	GG	AL	S20
AL	★ Déco bureau	<p>acquisition d'1 plante pour le bureau</p> <p><input type="checkbox"/> GG amène sa plante de chez lui</p> <p>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)</p> <p><input type="checkbox"/> Envoyer souhaits à GG</p>	GG	VC AL VC GG	En cours
Équipe	Absences	<p>Vero (là mercredi 15/05)</p> <p>Sandra (là lundi 13 au mercredi 15/05 inclus)</p> <p><input type="checkbox"/> Faire un calendrier partagé (Anto)</p> <p><input type="checkbox"/> Envoyer VAC à l'année et solde H.SUPP et H.NEG</p> <p>DDL : mercredi <b>15/05</b></p>		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	<p>💡 Si team occupé et que le tel ne peut pas être décroché = mettre un répondeur avec message "pas disponible"</p> <p>DDL : mercredi <b>15/05</b></p> <p><input type="checkbox"/> Templates à valider</p>		AP SS GG	En cours
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	GG	équipe	validé
GG	Présentation chiffres	<p>Point régulier sur finances groupe PMKA</p> <p>Présentation graphique par AP</p> <p>--&gt; Année de référence <b>2019</b></p> <p>2019 = Env. 2M</p> <p>2023 = diminution par rapport à 2019</p> <p>2024 : objectif = 2.1M (1er trimestre + avril 2024 = plutôt bons)</p> <p><input type="checkbox"/> Inventaire des outils et des besoins et mettre à dispo un budget</p>	GG	AP	
GG	Stockage Crissier	ça commence à se vider	GG	VC	En

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