Elemento 5:

PARA: Paula Sprage

DE:     Chris Perillo

FECHA:  18 de octubre

ASUNTO: RE: Fax de C.A.R.E Services

Paula,

Enterado, Robert Miller queda a cargo de terminar este proyecto, estarán notificando su finalización lo antes posible.

Saludos,

PARA:  Robert Miller

DE:     Chris Perillo

FECHA:  18 de octubre

ASUNTO: RE: Fax de C.A.R.E Services

Robert,

Buen día, deseando éxito en sus labores diarias, solicitando apoyo para seguimiento de proyecto de desarrollo de sistema Contable para ayuda a C.A.R.E. Services, favor solicitar a Elise Soto y a Chu Hung Woo quienes están delegados para dicha tarea a realizar el proyecto e informar de forma inmediata a Paula Sprage cuando hayan finalizado.

Saludos,

Elemento 6:

PARA:  Sharon Shapiro

DE:     Chris Perillo

FECHA:  18 de octubre

ASUNTO: Solicitud reunión con grupo #6 Equipo Técnico

Estimada Sharon,

Un placer saludarle, deseando éxitos en sus actividades diarias. Comentarle que dentro del equipo #6 de personal técnico están transcurriendo ciertas diferencias, me gustaría agendar una reunión con usted el día 1 de noviembre a las 9:00 am, de forma personal y posterior con el equipo completo para regular esta situación de la mejor manera, quedo al pendiente de sus comentarios.

Saludos,

PARA:  John Small

DE:     Chris Perillo

FECHA:  18 de octubre

ASUNTO: Proyecto 5 de noviembre

John,

Un placer saludarle estimado, comentarle que he sido informado sobre ciertos contratiempos y diferencias en el proyecto agendado para entregar con fecha 5 de noviembre, solicitar su apoyo agilizando las tareas y administrando de la mejor manera los recursos para cumplir con la meta propuesta. Además, informarle que se encuentra agendada una reunión con el personal a su cargo, su persona y Sharon Shapiro el día 1 de noviembre por la mañana, para abordar de la mejor manera esta situación desfavorable que está ocurriendo dentro de su equipo de trabajo, reiterar mi apoyo ante cualquier consulta o duda, no dude en escribirme. Quedo al pendiente.

Saludos,

Elemento 7:

PARA:  Armand Markel

DE:     Chris Perillo

FECHA:  18 de octubre

ASUNTO: Sobre atención a Jim Bishop

Armand,

Buen día estimado, un placer saludarte, quisiera solicitar retroalimentación sobre el trato al cliente Jim Bishop, pues me comenta que ha notado una actitud poco favorable por parte de José Martínez, me gustaría nos reunamos al regreso de mi viaje para encontrar la raíz de estos problemas y darle la mejor de las soluciones, por el momento yo me comuniqué directamente con el cliente para explicarle la situación y me comprometo a enviarle calendario de proyecto para que esté al tanto de nuestro trabajo y tranquilo. Te agradecería me apoyes agilizando el envío de dicho documento. De antemano muchas gracias, estamos en contacto.

Saludos,

Elemento 8:

PARA:  Armand Markel

DE:     Chris Perillo

FECHA:  18 de octubre

ASUNTO: Sobre Dirección Servicio al Cliente

Armand,

Perfecto, agendamos reunión al volver de mi viaje para encontrar la mejor solución.

Saludos,