Dentro de los procesos de mejora continua, para Confiar Inteligence Business S.A de C.V. es muy importante conocer su opinión acerca del servicio que prestamos en su centro de trabajo; por lo que le pedimos responda las siguientes preguntas.

Seleccione la respuesta que considere:

**Servicio:** Listado.

**Centro de Trabajo:** Listado

**Rango de Edad:**

* Entre 25 y 34 años.
* Entre 35 y 44 años.
* Entre 45 y 54 años.
* Entre 55 años y más.

**Genero**

* Masculino.
* Femenino.
1. ***ASPECTOS OPERATIVOS***
2. **Por favor califique los siguientes criterios o condiciones:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Condiciones** | **Excelente** | **Bueno** | **Regular** | **Malo** |
| Cumplimiento de Consignas. |  |  |  |  |
| Apariencia y Presentación del Personal. |  |  |  |  |
| Reclutamiento y Selección del Personal.  |  |  |  |  |
| Estabilidad del personal en el centro de trabajo. |  |  |  |  |
| Cobertura de los Turnos en el centro de trabajo. |  |  |  |  |
| Atención del personal de CONFIAR hacia los empleados del centro de trabajo. |  |  |  |  |
| Atención del supervisor asignado al centro de trabajo.  |  |  |  |  |
| Relación costo beneficio para el centro de trabajo. |  |  |  |  |
| Calidad del servicio recibido. |  |  |  |  |
| Manejo de las condiciones y medidas de prevención de COVID19 del personal y supervisor. |  |  |  |  |

1. **El supervisor asignado al centro de trabajo resuelve sus inquietudes o dificultades de manera oportuna:**
2. Siempre.
3. Algunas Veces.
4. Nunca.
5. Casi Nunca.
6. **Considera que el centro de trabajo requiere la implementación o actualización de medidas tecnológicas que ayuden a la prevención o disuasión:**
7. Si.
8. No.
9. **¿Ha solicitado alguno de los siguientes servicios tecnológicos para el centro de trabajo?**
10. Circuito Cerrado TV.
11. Controles de Accesos.
12. Sistema de Rondín.
13. Alarmas.
14. GPS.
15. Ninguno de los Anteriores.
16. **Considera que el sistema de Rondín implementado en el centro de trabajo ha sido útil:**
17. Supera las expectativas de utilidad.
18. Resuelve la necesidad sin más.
19. Es útil, pero hay otras opciones.
20. No ha resuelto necesidades.
21. No ha sido implementado.
22. **¿Qué puede mejorar el personal asignado a su centro de trabajo?**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **¿Cuál es el aspecto más importante que mejoraría su experiencia con Confiar Inteligence Business S.A. de C.V.?**
2. El personal asignado.
3. La apariencia y presentación del personal.
4. El supervisor asignado al centro de trabajo.
5. Las consignas específicas ejecutadas por el personal.
6. La forma en que se ejecuta la operación.
7. Los medios tecnológicos implementados.
8. Ninguna.
9. **Considerando su experiencia con Confiar Inteligence Business S.A de C.V. ¿Qué probabilidad existe de que recomiende nuestros servicios a otras personas o empresas?**
10. **Muy probable.**
11. **Probable.**
12. **Poco Probable.**
13. **Como considera que es la capacitación que recibe el personal asignado al centro del trabajo:**
14. **Se ajusta a las necesidades y requerimientos del centro de trabajo.**
15. **No se ajusta a las necesidades y requerimientos del centro de trabajo.**
16. **No tengo conocimiento de las capacitaciones.**
17. **En una escala del 1 al 10, ¿Cómo calificaría el servicio de Confiar Inteligence Business S.A de C.V. en su centro de trabajo?; siendo 1 el más bajo y 10 el más alto.**

**a.1 f.6**

**b.2 g.7**

**c.3 h. 8**

**d.4 i. 9**

**e.5 j.10**

1. ***ASPECTOS ADMINISTRATIVO***
2. **La revisión de los turnos cubiertos y no cubiertos en el centro de trabajo previo al proceso de facturación se realiza:**
3. Al corte de cada mes.
4. De vez en cuando.
5. Solo cuando hay turnos no cubiertos.
6. No se revisan.
7. **La factura del servicio le llega en tiempo y forma:**
8. Siempre.
9. Algunas Veces.
10. Casi siempre.
11. Nunca.
12. **La atención que recibe por parte del área de facturación es:**
13. Oportuna.
14. Tardía.
15. Indiferente.
16. **Cuando ha tenido alguna dificultad en el proceso de facturación, ¿La ha podido resolver de manera inmediata?**
	1. Siempre.
	2. Algunas Veces.
	3. Casi siempre.
	4. Nunca.