

Gerente General de Efectividad del Hotel - Lista de Verificación Básica Diaria

Cada programa está diseñado para hacer más de lo que la mayoría de la gente aprovecha. Normalmente, los usuarios finales usan 10-15% de cualquier programa, ¡solo lo básico! Mantenerlo simple y hacer lo básico (la mayoría de las veces) es suficiente para obtener un retorno de la inversión. A continuación se detallan los elementos clave básicos para completar a diario, semanalmente y / o mensualmente. Si estas cuatro áreas se revisan o actualizan de manera consistente, en la frecuencia indicada, los equipos verán los resultados y una diferencia en la administración de los costos laborales.

Gerente general

TAREA	FRECUENCIA	Mejores prácticas	Qué verificar
Suscríbete a alertas por correo electrónico	Solo una vez	Informe de progreso de facturación de ganancias / pérdidas Detalles de la posición semanal / diaria Detalles perdidos del golpe - Últimos 14 días Spotlight Housekeeping Falta de entrada de auditoría nocturna	¿Se completó DLCI? ¿Las horas reales se publican correctamente? ¿Hay algún empleado que falte golpes? Mira el desempeño de limpieza ¿Se ingresaron datos de Auditoría Nocturna?
Tiempo de efectividad del hotel y asistencia (si corresponde)	Diariamente	Ejecutar informe resumido Informe de golpes faltantes / sin emparejar	<i>Ejecutar informe resumido</i> <i>Informe de golpes faltantes / sin emparejar</i>
5 minutos de registro laboral diario	Diariamente	Repase lo primero en las mañanas	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué hay pérdidas? • Verificar las horas reales • Verificar la entrada de auditoría nocturna
Entrada de Auditoría Nocturna	Diariamente	Revisión de 28 días de verificación de datos ¿Es su hotel compatible con Revenue Sync?	<ul style="list-style-type: none"> • Salas e ingresos • Tipos limpios de limpieza • Otros conductores de negocios • Es el ejecutivo. ¿El equipo de Hskping usa la herramienta Gameday?
Programador	Semanal		<ul style="list-style-type: none"> • ¿Se hace el pronóstico? • ¿Se completaron los horarios para la próxima semana? • ¿Hay alguna excepción de empleado (antes de publicar) • ¿Maximizaste tus puestos de sueldo?
AYUDA DEL ADMINISTRADOR		ENLACES RÁPIDOS	
		Cambiar la contraseña de auditoría nocturna	
		Cómo crear un nuevo usuario - Video Tutorial	
		Cómo crear inicios de sesión de administrador (written instructions)	
		Cambiar la contraseña de un usuario / Desbloquear una cuenta de usuario	
		Cómo agregar un empleado en tiempo y asistencia	
FORMACIÓN		ENLACES RÁPIDOS	
		5 minutos de registro laboral diario	
		Programador	
		Tiempo y asistencia	
		Entrada de Auditoría Nocturna	
		Gameday de limpieza	