

GESTION D'UN HOTEL

Module Démarrage

Hôtel - Restaurant

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

Objectifs :

- Être capable d'utiliser le logiciel FIDUCIAL HR dans son ensemble
- Savoir utiliser toutes les fonctionnalités du logiciel nécessaires à son activité

Public concerné :

- Responsable établissement, responsable hébergement, chef de réception, Night-Auditor, réceptionniste, responsable restauration, directeur de restaurant, maître d'hôtel, serveur.

Prérequis :

- Maîtrise de l'environnement Windows

Lieu :

- Dispensée en présentiel dans vos locaux

Moyens pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, avec adaptation possible à un public en situation de handicap. Les exercices pratiques s'effectuent sur le matériel du participant

Encadrement :

- Formateur FIDUCIAL Informatique

Evaluation :

- Pendant la formation, le formateur évaluera les apprenants. Pour cela, il utilisera en fonction des formations réalisées la méthode la plus appropriée : mise en situation, exercices pratiques, question/réponse.
- Enquêtes qualité réalisées sur les participants à l'issue de la formation

Programme pédagogique :

1. Présentation du logiciel

- Démarrage du logiciel
- Menu général
- Différentes zones à l'écran : menu déroulant, icônes, accès rapide
- Multi fenêtrage

2. FONCTIONS DE LA RESERVATION HOTEL

- La gestion des plannings
 - ⇒ Journalier, hebdomadaire, quinzaine, mensuel
 - ⇒ Disponibilités par type
 - ⇒ Création de réservation
 - ⇒ Délogement
 - ⇒ Suppression
- La réservation individuelle : différents champs à l'écran
 - ⇒ Création
 - ⇒ Modification
 - ⇒ Suppression

1 jour soit 7h00


Document non contractuel

La certification qualité a été
délivrée au titre des catégories
d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION

Qualiopi
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE


FIDUCIAL
INFORMATIQUE

GESTION D'UN HOTEL

Module Démarrage

Hôtel - Restaurant

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

- La réservation groupe : différents champs à l'écran
 - ⇒ Création
 - ⇒ Modification
 - ⇒ Suppression
 - ⇒ Incidence sur la facturation (note MASTER)
 - ⇒ Gestion de la liste des chambres (Rooming List)
- La Gestion des Arrhes
 - ⇒ Demande
 - ⇒ Saisie
 - ⇒ Suppression
 - ⇒ Suivi du compte d'arrhes
- L'arrivée du client
 - ⇒ Individuelle
 - ⇒ Groupe
 - ⇒ Lien avec la facturation hôtel

3. FONCTIONS DE LA FACTURATION HOTEL

- La facturation individuelle
 - ⇒ Ouverture d'une note principale et note d'extra
 - ⇒ Recherche des prestations
 - ⇒ Modification du libellé de la prestation
 - ⇒ Modification du prix (saisie, remise et commission, offert)
 - ⇒ Suppression d'une ligne de facture
 - ⇒ Transfert sélectif de ligne de facture
 - ⇒ Partage facture
- La facturation groupe
 - ⇒ Gestion de la facture principale
 - ⇒ Gestion des extras individuels
 - ⇒ Transfert de chambre à chambre
- Les règlements
 - ⇒ Différents types de règlements
 - ⇒ Règlements simples
 - ⇒ Règlements multiples
 - ⇒ Correction sur les règlements
- Les départs
 - ⇒ Individuel
 - ⇒ Groupe
- Les éditions
- Les contrôles de caisse

4. FONCTIONS DU BACK OFFICE

- La gestion des débiteurs
 - ⇒ Création d'un compte
 - ⇒ Transfert d'une facture sur un compte débiteur
 - ⇒ Règlement des factures
 - ⇒ Editions pour le suivi débiteur
 - ⇒ Gestion des lettres de rappel : les courriers types
- Les différentes éditions
 - ⇒ Réservations et statistiques diverses
 - ⇒ Chiffre d'affaires et suivi activité
- Clôture de journée
 - ⇒ Lecture des résultats
 - ⇒ Changement de date
 - ⇒ Importance de la sauvegarde



GESTION D'UN HOTEL

Module Démarrage

Hôtel - Restaurant

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

5. FONCTIONS FACTURATION RESTAURANT TRADITIONNELLE

- La réservation
 - ⇒ Cahier des réservations du restaurant
 - ⇒ Tableau de bord des réservations restaurant
 - ⇒ Les réservations en liste d'attente
 - ⇒ Gestion des lieux de vente de la restauration
- La facturation
 - ⇒ Ouverture d'une facture
 - ⇒ Affectation d'une fiche client à la facture
 - ⇒ Recherche des prestations
 - ⇒ Modification des prestations
 - ⇒ Modification du prix d'une prestation (saisie, calcul, commission, offert)
 - ⇒ Remise et offert sur facture globale
 - ⇒ Suppression d'une ligne de facture
 - ⇒ Transfert sélectif de ligne de facture
 - ⇒ Partage facture
- Les règlements
 - ⇒ Différents types de règlements
 - ⇒ Règlements simples
 - ⇒ Règlements multiples
 - ⇒ Correction sur les règlements
- Contrôles de caisse
- Les éditions

6. FONCTIONS DU MODULE CAISSE TACTILE

- La réservation
 - ⇒ Création
 - ⇒ Modification
 - ⇒ Suppression
 - ⇒ Planning journalier
- Facturation
 - ⇒ Ouverture d'une facture restaurant
 - ⇒ Enregistrement de l'arrivée d'une table réservée
 - ⇒ Accéder à la saisie de la facture
 - ⇒ Affichage des factures ouvertes
 - ⇒ Modification d'une facture ouverte
 - ⇒ Partage de notes (différentes possibilités)
 - ⇒ Mode « BAR »
 - ⇒ Règlement des factures