

# GESTION D'UN HOTEL

## Module Hôtel

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

### ■□ Objectifs :

- Permettre une utilisation autonome des fonctions de facturation et de réservation de FHR.
- Savoir utiliser toutes les fonctionnalités de base du logiciel nécessaires à son activité.

### ■□ Public concerné :

- Responsable établissement, Responsable Hébergement, chef de réception.

### ■□ Pré-requis :

- 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. Personnalisation de l'hôtel

- Les types de chambres
  - ⇒ Personnalisation en fonction de l'établissement
- Les attributs des chambres
  - ⇒ Incidence sur l'affichage pour une recherche rapide
- Les chambres
  - ⇒ L'importance d'un paramétrage correct pour un fonctionnement optimum
  - ⇒ Les possibilités d'affichage à l'écran

# GESTION D'UN HOTEL

## Module Hôtel

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

### 3. Paramétrage de l'établissement

- L'établissement
  - ⇒ Différents paramètres de l'établissement, lien vers la comptabilité (si incidence)
- Les segmentations client et société
  - ⇒ Importance de la segmentation et incidence sur le fonctionnement du logiciel
- Les utilisateurs
  - ⇒ Création, modification
  - ⇒ Gestion des mots de passe
  - ⇒ Gestion des droits utilisateurs
- Les statuts de réservation
  - Personnalisation des couleurs et importance
- Les modes de réservations
  - Personnalisation des types de réservations.
- Les Ressources disponibles
- Les Familles de CA + Ventilations de CA + Consolidés de CA
  - ⇒ Afin de créer la feuille de Situation
- Les familles de prestations
  - ⇒ Incidence sur les rapports de chiffre d'affaires
  - ⇒ Incidence sur la gestion des stocks (si besoin)
- Les prestations
  - ⇒ Simples
  - ⇒ Composées
- Les tarifs automatiques
- Les nationalités
  - ⇒ Relation avec les statistiques INSEE
- Les entêtes et pieds de facture
  - ⇒ Modification et intérêt des entêtes et pied de facture
- Le bac de fin de journée
  - ⇒ Rôle du bac de fin de journée
  - ⇒ Les éditions obligatoires
- Guest Management
  - ⇒ Module de communication courriel / SMS
- Planning Annexes
- Synthèse et réponses aux questions

### 4. Tarification

- Les zones tarifaires
  - ⇒ Mise en place des différentes périodes tarifaires
- Planning des zones tarifaires
  - ⇒ Affectation des dates
  - ⇒ Gestion des changements de tarifications
- Les tarifs automatiques / contrats