

Organizacja pracy w hotelarstwie

Tematy na tydzień 18.05 do 22.05.: Rzeczy pozostawione przez gościa w hotelu
.Uzupełnianie druku pozostawionych rzeczy przez gościa - sprzątanie „na
czysto”

Drodzy Uczniowie,

uczyliśmy się procedury sprzątanania w trakcie pobytu gości w pokoju i procedury sprzątanania tzw. „na czysto” (pokój gotowy dla kolejnego gościa).

Wspominaliśmy, że sprzątając „na czysto” nie powinno być rzeczy gościa, bo gość już się wyprowadził. Jednak zdarzają się sytuacje w których znajdujemy pozostawione, zapomniane rzeczy gościa. Nie należą te rzeczy do hotelu, nie można ich wyrzucać. To własność gościa. Dlatego osoba sprzątająca, pokojówka, znajdując takie rzeczy niezwłocznie informuje recepcję i uzupełnia odpowiedni druk rzeczy znalezionych. My w dniu dzisiejszym taki druk uzupełnimy. Realizacja tematu na stronie 230 w książce.

RAPORT O RZECZY ZNALEZIONEJ

CZĘŚĆ A

Data znalezienia:	Imię i nazwisko znalazcy:
Nr pokoju (lub nazwa pomieszczenia):	Imię i nazwisko gościa:
Data przyjazdu:	Data kontaktu hotelu z gościem:
Data wyjazdu:	
Opis przedmiotu:	

CZĘŚĆ B

Data odbioru:	Data wysyłki:
Dane osoby odbierającej (imię i nazwisko, adres, nr dokumentu tożsamości):	Adres wysyłki:
Podpis osoby odbierającej:	Podpis osoby wysyłającej:
Uwagi:	

Druk w książce strona 231.

Zadanie do wykonania: Jest dzień 19.05.2020 r, godzina 11.00 Jesteś pracownikiem służby pięter, właśnie posprzątasz na czysto pokój nr 123, gdzie wymeldował się gość w dniu 18.05.2020r. Jan Kowalski, zamieszkały ul. Kwiatowa 21, 96-100 Skierniewice . Pozostawił w pokoju książkę pt. „ Pstro”. Stwórz na podstawie wzoru własny raport rzeczy znalezionych.

