



**SPRAWDŹ CZY MASZ WSZYSTKO PRZYGOTOWANE
PRZED SZKOLENIEM LUB KONFERENCJĄ**



LOKALIZACJA

- ODPOWIEDNIE WARUNKI WSPÓŁPRACY
- ODPOWIEDNI OPIEKUN W HOTELU
- ODPOWIEDNI STANDARD HOTELU
- ODPOWIEDNI ZAKRES USŁUG
- WYGODNY DOJAZD
- CIEKAWY OTOCZENIE
- LOKALNE ATRAKCJE

tutaj jest miejsce na Twoje notatki



WARUNKI WSPÓŁPRACY

Moje wskazówki



Przy współpracy z hotelami zwracam szczególną uwagę na trzy kwestie, które w dużym stopniu wpływają na udaną realizację, a mianowicie po pierwsze sprawdzam **czy z przedstawicielem hotelu "nadajemy na tych samych falach"** co można ocenić już przy pierwszym kontakcie telefonicznym albo mailowym. Niedopuszczalne jest dla mnie żeby za ofertę była odpowiedzialna więcej niż jedna osoba

Po drugie bardzo ważny jest dla mnie **sposób w jaki komunikujemy się z przedstawicielem hotelu**, to znaczy czy udziela mi informacji zgodnie z tym o co pytam, czy informacje są konkretne oraz w jakim czasie otrzymuję odpowiedź.

Po trzecie i być może najistotniejsze, zawsze sprawdzam **czy oferta jaką otrzymałam jest czytelna i przejrzysta**. Oznacza to dla mnie że jest w pełni odpowiedzią na moje zapytanie, że ceny są w formacie netto+VAT oraz że jest przekazana w ciągu 24 godzin. Jeśli są tutaj jakieś uchybienia to sposób w jaki reaguje na to przedstawiciel hotelu mówi bardzo dużo o dalszej współpracy

- DOBRA RELACJA Z PRZEDSTAWICIEM HOTELU
- DOBRA KOMUNIKACJA Z HOTELEM
- CZYTELNA I PRZEJRZYSTA OFERTA

tutaj jest miejsce na **Twoje notatki**



REALIZACJA

- WYKONANIE BUDŻETU
- USTAWIENIE SALI KONFERENCYJNEJ
- WYPOSAŻENIE SALI KONFERENCYJNEJ
- MIEJSCE PODANIA PRZERWY KAWOWEJ
- MENU PRZERWY KAWOWEJ
- MENU NA LUNCH
- MENU NA KOLACJĘ
- LISTA IMIENNA GOŚCI Z PODZIAŁEM NA POKOJE
- PODPISANA UMOWA
- ZALICZKA MAX. 40%
- OPRAWA UROCZYSTEJ KOLACJI
- DODATKOWE ATRAKCJE, INTEGRACJA
- WCZEŚNIEJSZY PRZYJAZD
- PÓŹNIEJSZY WYJAZD

tutaj jest miejsce na Twoje notatki

