Monitoraggio azione

Pubblicato: Aprile 2012	Versione aggiornata: Maggio 2013	Codice: 99-00-06-PR-I-17-00

Tutti i diritti riservati Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta senza il consenso previo di NH Hoteles.

Obiettivo e scopo

L'obiettivo di questa procedura è di standardizzare ed unificare il piano d'azione per singoli hotel.

Questo processo definisce e mostra le azioni che hanno un impatto a livello finanziario sull'hotel. Le azioni si dividono il tre categorie:

Il responsabile di questo processo è il responsabile F&B.

1 Piano d'azione per singoli hotel

Responsabile: Responsabile F&B e General Manager

1. Per la configurazione del modello ci sono varie fasi:

1. Prima di tutto bisogna selezionare l'hotel
2. Le cifre riguardanti i ricavi netti YTD devono essere introdotte in Euro come da definizione
    a. Le variazioni sono visibili in LAST YEAR ed il bilancio in EURO
3. Le percentuali vanno introdotte secondo la definizione YTD
    a. Le variazioni sono visibili in LY e il bilancio in %
4. Bisogna introdurre anche il totale dei coperti KPI per FTE

2. Ci sono tre categorie tra li quali si può scegliere in relazione alle azioni:

- Riguardante le FTE, come ad esempio:
    - riduzione di FTE, più part-time che full-time
    - eccesso di FTE
    - cambi nelle dinamiche di produzione che possono influenzare le FTE
    - altri esempi

- Cambio di servizio
    - riduzione dell'orario di apertura di un POS
    - limitazioni di servizio
    - altri esempi

- Costo di vendita
    - riduzione del menu
    - aumento dei prezzi
    - cambio della produzione
    - cambio dei fornitori o dei prodotti in vendita
    - altri esempi

2 Gestione

- Alcune azioni sono collegate tra loro, quindi posonno essere applicate diverse procedure
- Se l'azione non è correlata a NESSUNA delle tre categorie elencate, bisogna scrivere una piccola descrizione in una colonna per spiegare in cosa consiste l'azione.
- La persona responsabile è quella che svolge l'azione
- Si consiglia di stabilire una scadenza
- Controllo e monitoraggio devono essere svolti dal responsabile F&B della BU o da un superiore disciplinare
- Il modello di azione singola deve essere firmato e datato dal GM
- Il piano d'azione deve essere salvato come: Nome hote_mese_anno_esempio: Madrid_nov_11

3 Convalida procedura

Versione	Corporate area	Approvato da		Data di approvazione
1	Operations **(Process Owner)**	F&B Operation Manager Operations Control Director Chief Operations Officer	Thomas Bartz Anja Loijens Ramón Aragonés	Marzo 2012
	Internal Audit	SVP Internal Audit		
	Resources	SVP Human Resources SVP Purchasing		
	Strategy & Development	SVP Quality & Competition Chief Commercial Officer		
	Management Committee			Steering Minutes 16/04/2012

Tutti i diritti riservati Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta senza il consenso previo di NH Hoteles.