

KOMUNIKACJA Z GOŚĆMI – PRZEWODNIK

JAK ZWIĘKSZYĆ ZADOWOLENIE GOŚCI
I GENEROWAĆ DODATKOWĄ SPRZEDAŻ
W CZASIE POBYTU GOŚCIA
W TWOIM OBIEKCIE

*Przewodnik zawiera
przykłady personalizowa-
nych wiadomości
i kwestionariuszy*



Konsekwentna i aktywna komunikacja z gośćmi jest bardzo ważna. Mamy na myśli tu zarówno komunikację online, jak i offline. Poza osobistym kontaktem w samym hotelu, w zapewnianiu Twoim gościom wyjątkowych i pozytywnych doświadczeń **kluczową rolę pełni komunikacja cyfrowa**. Poza e-mailem potwierdzającym rezerwację i zaproszeniem do podzielenia się opinią po pobycie, istnieje **wiele innych momentów w czasie podróży gości**, w których warto się z nimi komunikować.

Z naszym **Edytorem Komunikacji z Gośćmi**, masz **pełną kontrolę nad każdym etapem kontaktu od momentu dokonania rezerwacji do wyjazdu gości!** Automatyzowane wiadomości i personalizowane kwestionariusze pozwalają Ci zadbać o wyjątkowe i pozytywne doświadczenia przed, w czasie i po zakończeniu pobytu.

W tym przewodniku zebraliśmy najważniejsze momenty w tzw. "Customer journey". To pozwoli Ci **dzielić się odpowiednimi informacjami we właściwym czasie, dzięki czemu będziesz dostarczać swoim gościom niezmiennie pozytywnych wrażeń**. Co więcej, przygotowaliśmy dla Ciebie różne, wstępnie sformułowane wiadomości i kwestionariusze. Zainspiruj się i korzystaj z nich w swojej komunikacji z gośćmi.



Komunikacja przed pobytem

- Przywitanie gości
- Udzielenie odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania
- Zapytanie o preferencje i generowanie dodatkowej sprzedaży
- Zaoferowanie usługi wstępnego zameldowania (Pre-Check-In)



Comunicación Durante la estancia

- Zebranie informacji zwrotnych w trakcie pobytu
- Generowanie dodatkowego przychodu
- Przygotowanie do wymeldowania



Komunikacja po pobycie

- Zaproszenie gości do podzielenia się opinią
- Zachęcenie do kolejnej rezerwacji
- Podziękowanie za udział w Programie partnerskim

1 Komunikacja przed pobytem 7

PRZYWITANIE GOŚCI 7

UDZIELENIE ODPOWIEDZI NA NAJCZĘŚCIEJ
ZADAWANE PYTANIA 8

ZAPYTANIE O PREFERENCJE I GENEROWANIE
DODATKOWEJ SPRZEDAŻY 10

ZAOFEROWANIE USŁUGI WSTĘPNEGO
ZAMELDOWANIA (PRE-CHECK-IN) 13

2 Komunikacja w czasie pobytu 15

ZEBRANIE INFORMACJI ZWROTNYCH
W TRAKCIE POBYTU 15

GENEROWANIE DODATKOWEGO PRZYCHODU 16

PRZYGOTOWANIE DO WYMELDOWANIA 17

3 Komunikacja po pobycie 21

ZAPROSZENIE GOŚCI DO PODZIELENIA SIĘ OPINIĄ 21

ZACHĘCENIE DO KOLEJNEJ REZERWACJI 22

PODZIĘKOWANIE ZA UDZIAŁ
W PROGRAMIE PARTNERSKIM 23

PRZENIEŚ KOMUNIKACJĘ Z GOŚĆMI
NA WYŻSZY POZIOM. 24

1

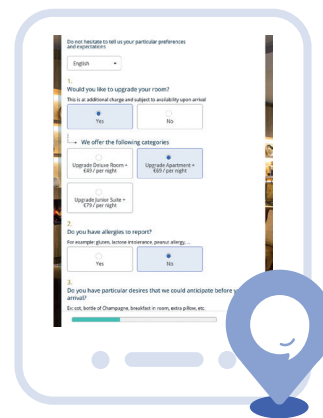
Komunikacja przed pobytem

PRZYWITANIE GOŚCI

UDZIELENIE ODPOWIEDZI NA NAJCZĘŚCIEJ
ZADAWANE PYTANIA

ZAPYTANIE O PREFERENCJE I GENEROWANIE
DODATKOWEJ SPRZEDAŻY

ZAOFEROWANIE USŁUGI WSTĘPNEGO ZAMELDOWANIA
(PRE-CHECK-IN)



Wielu podróżujących docenia to, że są traktowani jak goście jeszcze przed przyjazdem do hotelu. Biorąc to pod uwagę, Twoja komunikacja przed przyjazdem może dać Ci przewagę konkurencyjną i znacznie zwiększyć zadowolenie gości. Nie chodzi tylko o powitanie ich, gdy stoją przed Tobą w recepcji. Zrób to wcześniej i zbuduj osobistą relację. Możesz na przykład podzielić się ważnymi informacjami dotyczącymi swojego hotelu lub interesującymi

faktami o okolicy. Szczególnie przydatne może być zebranie dla gości wszystkich danych potrzebnych do zameldowania. To skraca czas oczekiwania w recepcji i minimalizuje obciążenie pracą Twoich pracowników. Teraz przyjrzyjmy się różnym momentom w komunikacji przed pobytem.

PRZYWITANIE GOŚCI

Potwierdzenie rezerwacji e-mailem powinno być oczywistością. Jeśli goście skorzystali z systemu rezerwacyjnego automatycznie zostanie do nich wysłana wiadomość. Jednak niezależnie od tego Ty, jako gospodarz, również powinieneś skontaktować się z przyszłym gościem, by podziękować mu za dokonanie rezerwacji. Taka osobista, automatycznie wygenerowana wiadomość nie wymaga wysiłku, **ale pokazuje uznanie i docenienie**. Nie martw się, niech będzie krótka i miła. Kilka zdań mówiących o tym, że Ty i Twój zespół czekacie, by go powitać w pełni wystarczy. Nie zapomnij uwzględnić najważniejszych informacji dotyczących rezerwacji, takich imię i nazwisko gościa, data i czas pobytu, a także dane kontaktowe hotelu.

Przykład wiadomości:

Szanowny Panie Kowalski,

dziękujemy za wybranie Hotelu Scarlet! Z przyjemnością będziemy gościć Państwa w naszym obiekcie w Berlinie w dniach 5-7 marca 2020 roku.

Jeśli mają Państwo jakiegokolwiek pytania lub uwagi, prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem xxxxxxx lub mailowy pod adresem xxx@scarlethotel.de

*Pozdrawiamy,
Zespół Hotelu Scarlet*

*

UDZIELENIE ODPOWIEDZI NA NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Prawdopodobnie zauważyłeś, że wiadomości od gości wysyłane przed ich przyjazdem zazwyczaj dotyczą tych samych kwestii: godzin zameldowania i wymeldowania, parkingu lub możliwości przechowania bagażu. Dzięki automatycznej wiadomości możesz odpowiedzieć na te najczęściej zadawane pytania z wyprzedzeniem. Twój gość będzie się czuł dobrze poinformowany jeszcze zanim przyjadą do hotelu, pomoże to też zaoszczędzić czas podczas procesu zameldowania.

Przykład wiadomości:

Szanowny Panie Kowalski,

Z niecierpliwością czekamy na powitanie Pana w naszym hotelu. Aby podróż i pobyt były jak najprzyjemniejsze, chcielibyśmy podzielić się z Państwem najważniejszymi informacjami na temat naszego hotelu i jego otoczenia.



Godziny zameldowania i wymeldowania

Pana pokój jest dostępny od g. 15.00, wymeldowanie jest do g. 12.00.

Miejsca parkingowe

Bezpłatne miejsca parkingowe znajdują się bezpośrednio przed naszym hotelem. Rezerwacja nie jest konieczna. Prosimy poinformować nas tylko o numerze rejestracyjnym podczas zameldowania.

Godziny śniadania

Nasze śniadania w formie bufetu są dostępne w godzinach 6.30 - 11.00. W każdą niedzielę do g. 12.00 śniadania serwowane są w naszej restauracji, która znajduje się na parterze w pobliżu wind.

Nasze Spa

Oprócz krytego basenu oferujemy również saunę fińską oraz saunę parową z kąpielą lodową i prysznicem. Później mogą Państwo zrelaksować się w naszej strefie relaksacyjnej. Spa jest otwarte od 7.00 do 22.00.

O Berlinie

Berlin jest zachwycający, kolorowy i ekscytujący! Czekają na Państwa liczne zabytki, muzea, restauracje i możliwości zrobienia zakupów. Nasz zespół dobrze zna miasto i z pewnością będzie miał dla Pana odpowiednie wskazówki.

Jeśli mają Państwo jakiegokolwiek pytania lub uwagi, prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem xxxxxxx lub mailowy pod adresem xxx@scarlethotel.de

Zespół Hotelu Scarlet



ZAPYTANIE O PREFERENCJE I GENEROWANIE DODATKOWEJ SPRZEDAŻY

Nie tylko dostarczaj informacje swoim gościom, ale też zadawaj im pytania. Jeśli znasz konkretne wymagania, życzenia lub preferencje żywieniowe oraz informacje o alergiach, możesz **zaoferować usługę dostosowaną do ich indywidualnych preferencji**.

Przejdź na wyższy poziom i dodaj informacje o usługach dodatkowych w komunikacji przed pobytem. Może to być podniesienie standardu pokoju, zabieg w spa czy butelka wina po przyjeździe, istnieje wiele możliwości. Alternatywnie możesz nawiązać współpracę z lokalnymi dostawcami w celu negocjowania zniżek. Co powiesz na zwiększenie sprzedaży poprzez sprzedaż biletów do muzeów i wydarzeń lub wynajem rowe-rów. Takie dodatkowe usługi sprawiają, że pobyt gości jest jeszcze przy-jemniejszy i zindywidualizowany, a Ty generujesz dodatkowe przychody.

Przykład spersonalizowanej wiadomości:

Szanowny Panie Kowalski,

Przypominamy, że już za kilka dni rozpocznie się Pana pobyt w naszym Hotelu mieszczącym się przy XXX.

Aby uprzyjemnić Pana pobyt, chcielibyśmy z wyprzedzeniem zapytać o Pana ewentualne życzenia i specjalne preferencje. Może ma Pan jakieś alergie lub nietolerancje, których powinniśmy być świadomi? Prosimy o skorzystanie z naszej krótkiej ankiety, w której będzie Pan nas mógł o tym powiadomić. Do ankiety dodaliśmy również informacje o różnych usługach dodatkowych, które sprawią, że czas spędzony w hotelu Scarlet będzie jeszcze bardziej niezapomniany.



Jeśli mają Państwo jakiegokolwiek pytania lub uwagi, prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem xxxxxxxx lub mailowy pod adresem

xxx@scarlethotel.de

Do zobaczenia wkrótce w hotelu Scarlet!

Przykład formularza:

- **Mam specjalne życzenia lub preferencje.**
- **Chciałbym poinformować Państwa o następujących alergiach lub nietolerancjach**

- **Usługa odbioru**

Chcesz żebyśmy odebrali Cię z lotniska lub dworca? Z przyjemnością to dla Ciebie zorganizujemy!

- **Opcja wcześniejszego zameldowania**

Jeśli chcesz się wcześniej wprowadzić do swojego pokoju, możesz zarezerwować opcję wcześniejszego zameldowania. Gwarantuje to, że pokój będzie dostępny od godziny 8.00 rano.

- **Podwyższenie standardu pokoju**

Szukasz pokoju z jeszcze większym komfortem i udogodnieniami? W takim razie wystarczy podnieść standard pokoju do wyższej kategorii. Nasz zespół z przyjemnością doradzi Ci z wyprzedzeniem lub poinformuje Cię na miejscu o wszystkich możliwościach.

- **Zdrowe śniadanie w formie bufetu**

Idealny początek dnia! Zarezerwuj śniadanie w formie bufetu i delektuj się świeżymi bułkami, domowym dżemem, płatkami zbożowymi, regionalnymi kiełbaskami, plasterkami sera i świeżymi sokami.

- **Romantyczny pakiet powitalny**

Po przybyciu do pokoju, rozkoszuj się butelką szampana, domowej roboty czekoladkami i bukietem świeżych róż.

- **Późne wymeldowanie**

Rozpocznij dzień spokojnie i wydłużać czas wymeldowania do 14:00.

- **Leczenie uzdrowskowe**

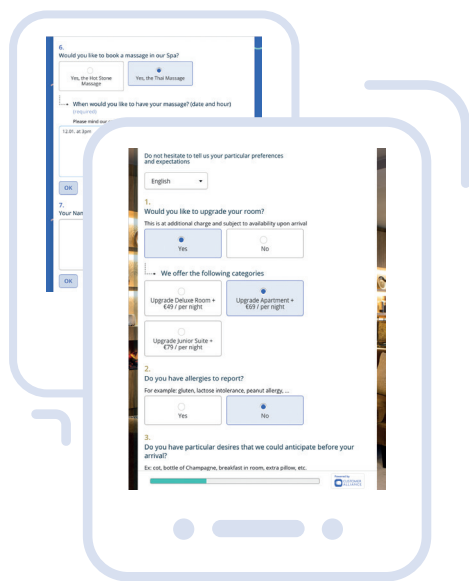
Pozwólcie się rozpieszczą w naszym uzdrowisku zabiegami kojącymi lub masażami.

- **Wypożyczalnia rowerów**

Poznaj piękne otoczenie naszego hotelu na rowerze.

- **Berlin City Pass**

Ciesz się ekskluzywnym dostępem do atrakcji Berlina podczas swojego pobytu. Z e-biletami, zniżkami i bezpłatną rezygnacją z niektórych atrakcji, mamy wszystko, czego potrzebujesz.



ZAOFEROWANIE USŁUGI WSTĘPNEGO ZAMELDOWANIA (PRE-CHECK-IN)

Tradycyjny formularz rejestracyjny - wykonany w formie papierowej i podpisany ręcznie na miejscu - stanowi poważne obciążenie biurowe dla wielu hoteli. Zakup, obsługa, przechowywanie i pozbywanie się takich dokumentów jest czasochłonne i kosztowne. Pracownicy muszą ręcznie wprowadzać dane do systemu, co wiąże się z ryzykiem wprowadzenia nieprawidłowych danych. Od stycznia 2020 r. zaradzić temu pomoże cyfrowy formularz rejestracyjny.

Oferując gościom bezpłatną usługę wstępnego zameldowania - pre-check-in, z jednym z naszych kwestionariuszy, **ograniczasz obciążenie administracyjne i zapewniasz płynniejszy proces zameldowania**. Goście mogą wygodnie wypełnić kwestionariusz w domu, a dane zostaną automatycznie przekazane do systemu.

Przykład wiadomości:



Szanowny Panie Kowalski,

Aby proces zameldowania przebiegał jeszcze sprawniej, oferujemy bezpłatną usługę wstępnego zameldowania!

Prosimy o wypełnienie krótkiej ankiety, aby podać nam najważniejsze informacje i od razu cieszyć się komfortem swojego pokoju po przybyciu do naszego hotelu. Po przybyciu, w recepcji wystarczy okazać dowód tożsamości dla potwierdzenia podanych danych, dokonać płatności, jeśli jeszcze Państwo tego nie zrobili, i otrzymać klucz do pokoju.

Z niecierpliwością czekamy na Państwa! Jeśli mają Państwo jakiegokolwiek pytania lub uwagi, prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem xxxxxx lub mailowy pod adresem xxx@scarlethotel.de

Do zobaczenia wkrótce w hotelu Scarlet.

2

Komunikacja w czasie pobytu

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DURANTE LA ESTANCIA

GENERACIÓN DE INGRESOS ADICIONALES

PREPARACIÓN PARA EL CHECK-OUT

Twoi goście przybyli do hotelu, podzieliłeś się z nimi użytecznymi informacjami, poznałeś ich preferencje i dokonałeś dodatkowej sprzedaży. To wszystko? Wcale nie - Twoja komunikacja z gośćmi powinna trwać przez cały pobyt. Gromadząc opinie i rozwiązując problemy w odpowiednim czasie, możesz pozytywnie wpłynąć na doświadczenie. I znów - masz szansę na dodatkową sprzedaż.

ZEBRANIE INFORMACJI ZWROTNYCH W TRAKCIE POBYTU

Niezależnie od tego, czy chodzi o kapiący kran, czy zepsutą żarówkę, goście mogą zasygnalizować wszelkie uwagi lub problemy z zacisza swojego pokoju za pomocą krótkiego kwestionariusza. Jako hotelarz masz szansę zareagować na czas, zanim gość postanowi wystawić złą opinię po pobycie. Wszystkie zapytania będą gromadzone centralnie i mogą być przetwarzane przez zespół w uporządkowany sposób.

Przykład wiadomości:

Szanowny Panie Kowalski,

Cieszymy się, że są Państwo z nami! Czy są Państwo zadowoleni z dotychczasowego pobytu?

Zachęcamy do wypełnienia załączonej ankiety, aby poinformować nas o wszelkich dodatkowych życzeniach lub wymaganiach, które sprawią, że Państwa pobyt będzie jeszcze bardziej komfortowy. Zajmiemy się Państwa zapytaniem, tak szybko jak to tylko będzie możliwe.

*Pozdrawiamy,
Zespół Hotelu Scarlet*



Przykład formularza:

- **Jak bardzo są Państwo zadowoleni z dotychczasowego pobytu?**

(Skala od 1 do 5)

Jeśli 1-3: **Co możemy zrobić, aby poprawić Państwa zadowolenie?**

- **Mam specjalne życzenia lub uwagi.**

GENEROWANIE DODATKOWEGO PRZYCHODU

Tak, nie jest za późno na sprzedaż. Po przyjeździe gości do hotelu nadal istnieje wiele możliwości generowania dodatkowych przychodów. Może rezerwacja w restauracji wieczorem lub zabieg w spa? Jak wspomniano wcześniej, możesz również współpracować z lokalnymi dostawcami i negocjować obniżone stawki, aby oferować bilety do muzeów, atrakcji lub na wydarzenia.

Przykład wiadomości:



Szanowny Panie Kowalski,

Cieszymy się, że są Państwo z nami! Czy mają Państwo już plany na wieczór lub na jutro? Zebraliśmy różne pomysły, aby uczynić Państwa pobyt jeszcze bardziej niezapomnianym i komfortowym.

Pozdrawiamy,
Zespół Hotelu Scarlet

Przykład formularza:

- **Rezerwacja stoliku w restauracji**

Zapraszamy do skosztowania regionalnych przysmaków i domowych deserów w naszej restauracji.

- **Wypożyczenie roweru**

Zwiedzanie pięknej okolicy na rowerze.

- **Leczenie uzdrowiskowe**

Pozwólcie się rozpieszczać w naszym uzdrowisku masażem lub zabiegami na twarz.

PRZYGOTOWANIE DO WYMELDOWANIA

Zapewnienie sprawnego procesu wymeldowania będzie miało duży wpływ na ogólne wrażenia gości. Udostępnij krótką osobistą wiadomość za pośrednictwem Wi-Fi lub kodu QR z linkiem do kwestionariusza - najlepiej w wieczór przed wyjazdem w przypadku gości przebywających co najmniej dwie noce - i oferuj różne usługi, np. przechowywanie bagażu lub wezwanie taksówki.

Przykład wiadomości:



Szanowny Panie Kowalski,

Niestety, czas się pożegnać. Czy jest jeszcze coś co możemy zrobić, aby Państwa wyjazd był jak najbardziej komfortowy?

Pozdrawiamy,
Zespół Hotelu Scarlet

Przykład formularza:

- **Odbiór bagażu z pokoju?**

Jeśli tak: O której godzinie odbierzemy bagaż?

- **Czy będziemy przechowywać Twój bagaż?**

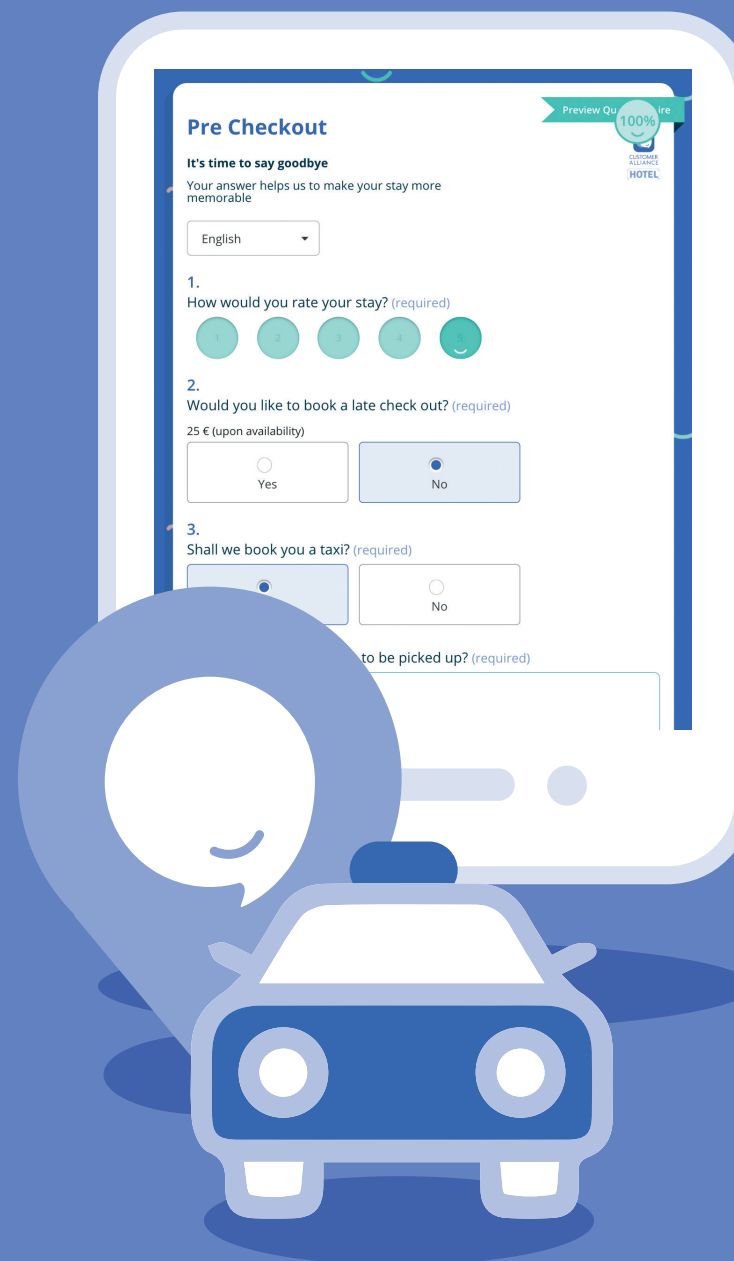
Jeśli tak: Ile sztuk należy przechować?

Jeśli tak: Do której godziny będziemy przechowywać bagaż?

- **Zarezerwujemy Ci taksówkę?**

Jeśli tak: O której godzinie chciałbyś zostać odebrany?

- **Specjalne życzenia**



3

Komunikacja po pobycie

INVITACIÓN A VALORAR LA ESTANCIA

FOMENTAR UNA NUEVA RESERVA

AGRADECIMIENTO POR UNA SUSCRIPCIÓN
AL PROGRAMA DE FIDELIZACIÓN

Przenieś komunikację z gośćmi na wyższy poziom.

Jak można się domyślić, komunikacja z gośćmi powinna być kontynuowana po opuszczeniu przez nich hotelu. To właśnie teraz możesz poznać finalną ocenę Twojego obiektu i usług i podzielić się tymi informacjami w Internecie.

ZAPROSZENIE GOŚCI DO PODZIELENIA SIĘ OPINIĄ

Wiedziałeś, że niezadowoleni goście częściej wystawiają opinie niż zadowoleni? Dlatego powinieneś **aktywnie zapraszać gości do dzielenia się opinią**. Zwiększy to Twoje szanse na otrzymanie pozytywnych recenzji, które możesz rozpowszechniać na wiodących platformach ocen, takich jak TripAdvisor, Google lub HolidayCheck, aby poprawić swoją obecność w Internecie. To z kolei doprowadzi do większego zwrócenia uwagi potencjalnych gości i większej liczby bezpośrednich rezerwacji.

Przykład wiadomości:

Szanowny Panie Kowalski,

Dziękujemy za pobyt w hotelu Scarlet! Było nam niezmiernie miło gościć Państwa w naszym obiekcie! Proszę o nas pamiętać, jeżeli kiedykolwiek będą Państwo w okolicy poszukiwali weekendowego odpoczynku lub miejsca na zorganizowanie kolejnej uroczystości!

Ponieważ zawsze staramy się ulepszać nasze usługi i ofertę, uprzejmie prosimy o podzielenie się z nami Państwa opinią.

Dziękujemy bardzo!

Zespół Hotelu Scarlet

Przykład formularza:

- **Czystość**
Jak oceniasz czystość pokoju?
Jak oceniasz czystość przestrzeni wspólnych?
- **Przyjazność**
Jak oceniasz przyjazność pracowników?
- **Pokój**
Jak zadowolony jesteś z komfortu swojego pokoju?
- **Śniadanie**
Czy korzystałeś u nas ze śniadań?
Jeśli tak, jak oceniasz wybór w naszym bufecie śniadaniowym?
- **Co najbardziej podobało Ci się w czasie pobytu?**
- **Jakie masz sugestie dot. ulepszeń?**
- **Jak prawdopodobne jest, że polecisz nas znajomym lub przyjaciółom?**

Zapytaj też o ważne informacje, takie jak powód podróży, czy grupę wiekową.

FOMENTAR UNA NUEVA RESERVA

Nie popełniaj tego samego błędu, co wielu innych hotelarzy: Nie pozwól, aby kontakt z gośćmi zniknął! **Pozostanie w kontakcie jest bardzo ważne w budowaniu relacji i zwiększania lojalności.** Po ok. trzech miesiącach, powinieneś skontaktować się za pośrednictwem wiadomości ze spersonalizowaną ofertą, na przykład zniżką przy następnej rezerwacji. Możesz też podzielić się informacjami o hotelu - nowymi ofertami

i usługami, remontami lub specjalnymi wydarzeniami w okolicy - dzięki którym warto ponowić wizytę.

Przykład wiadomości:

Szanowny Panie Kowalski,

Czy zaplanował Pan już swoją następną podróż? Co sądzi Pan o ponownym odwiedzeniu naszego hotelu Scarlet?

W ramach podziękowania otrzyma Pan 15% zniżkę na następną rezerwację pokoju dwuosobowego deluxe wraz ze śniadaniem (w przypadku przyjazdu w piątek). Wystarczy użyć kodu "Happy202020" podczas rezerwacji.

Nasz zespół chętnie odpowie na Pana pytania i udzieli dalszych informacji telefonicznie pod numerem xxxx lub za pośrednictwem poczty elektronicznej kontaktując się pod adresem xxx@scarlethotel.de

Pozdrawiamy,

Zespół Hotelu Scarlet

%

PODZIĘKOWANIE ZA UDZIAŁ W PROGRAMIE PARTNERSKIM

Oferujesz program lojalnościowy? Może to być cenny i skuteczny sposób na utrzymanie długoterminowych relacji z gośćmi i zwiększenie ich lojalności. Powitaj nowych członków spersonalizowaną wiadomością i podziękuj im za rejestrację w Twoim programie.

Przykład wiadomości:

Szanowny Panie Kowalski,

Jesteśmy bardzo zadowoleni, że jest Pan członkiem naszego programu lojalnościowego Scarlet.

Od teraz, będzie Pan mógł cieszyć się wszystkimi korzyściami płynącymi z członkostwa, a także zdobywać punkty za każdy pobyt. Punkty można wymienić na noclegi lub nagrody specjalne.

Więcej informacji o wszystkich korzyściach można znaleźć tutaj.

Pozdrawiamy,

Zespół Hotelu Scarlet

PRZENIEŚ KOMUNIKACJĘ Z GOŚCIMI NA WYŻSZY POZIOM.

Komunikacja z gośćmi jest kluczowym czynnikiem osiągnięcia sukcesu dla hotelarzy. Oprócz osobistego kontaktu na miejscu coraz ważniejszą rolę odgrywa tzw. "komunikacja cyfrowa" z gośćmi. Odpowiednia komunikacja jest istotnym elementem wzbogacającym doświadczenia gości na każdym etapie ich podróży i znacznie zwiększającym ich satysfakcję. Nie zostawiaj niczego przypadkowi! **Dzisiejsi goście oczekują zautomatyzowanej, cyfrowej i nowoczesnej obsługi oraz związanego z nią komfortu i personalizacji.** Korzyści dla Ciebie jako właściciela hotelu są również oczywiste. **Obsługa gości i procesy wewnętrzne mogą zostać ulepszone, obciążenie personelu hotelu pracą może zostać zredukowane, a dodatkowa sprzedaż może zostać zwiększona.**

Cyfrowa komunikacja z gośćmi jest łatwa, jeśli możesz polegać na odpowiednim narzędziu. Dzięki rozwiązaniu Customer Alliance wyróżnisz się na tle konkurencji indywidualnym podejściem do gości! Jednocześnie zmniejszasz wysiłek związany z pracą manualną i zwiększysz sprzedaż. Rozpocznij inteligentną cyfryzację swojego hotelu!





CUSTOMER
ALLIANCE

**Czy potrzebujesz wsparcia przy wdrażaniu
długoterminowej strategii cyfrowej
komunikacji z gośćmi?**

**Nasi eksperci chętnie Ci pomogą!
Zamów bezpłatną demonstrację i uzyskaj
cenny wgląd w to, jak poprawić komunikację
i zwiększyć zadowolenie gości.**

www.customer-alliance.com