Quarto (id, andar, tipo, status)

Tipo quarto (duplo solteiro, casal, dormitório, família, executivo)

Avaliação (id\_reserva, localização, comodidade, limpeza, custo-benefício, conforto, funcionários)

Tipos avaliação (site1, site2, site3, pessoalmente, telefone)

Estadia (id\_reserva, id\_hospede)

Reservas (id, checkin, checkout, hospede principal, numero\_pessoas, funcionario, tipo\_pagamento, tipo\_reserva, tipo\_quarto, valor, status, cancelamento)

Tipo\_cancelamento (mudança de planos, finanças, insatisfação, outras ofertas, problemas com a reserva, condições externas, outros, cancelamento por parte da empresa)

Tipo\_reserva (site1, site2, site3, pessoalmente, telefone)

Tipo\_pagamento (dinheiro, débito, crédito, pix)

Serviços (descrição, valor)

Serviço\_reserva (id\_reserva, id\_serviço, avaliação)

Hospede (id, nome, sobrenome, dt\_nascimento, cpf, rg, sexo, tipo\_hospede, endereço, telefone, email, contato\_emergencia, observação)

Tipo\_hospede (desacompanhado, convencional, executivo)

Funcionários (id, nome, sobrenome, dt\_nascimento, cpf, rg, sexo, tipo\_funcao, endereço, telefone, email, contato\_emergencia, conta\_deposito)

Posições funcionários (recepcionista, camareira, garçom, cozinheiro, auxiliar\_cozinha, bartender, manutenção, gerente, auxiliar\_adm, segurança, limpeza)

Pagamento\_funcionario (numero\_conta, código\_agencia, nome\_banco)

Desacompanhado - convencional - executivo

Localização: Setor Hoteleiro Norte, Asa Norte, Brasília-DF.

Características:

- Possui 30 quartos (8 solteiro duplo - 10 casal - 7 dormitório - 2 família - 3 executivo);

- Oferece serviços adicionais (academia - estacionamento - office room - camas extras - sinuca - ping pong - totó);

- Formas de hospedagem: Site1, Site2, Site da empresa, Telefone e Pessoalmente.

INSIGHTS MAIS IMPORTANTES

1. **Taxa de Ocupação:** A taxa de ocupação é um indicador-chave do desempenho do hotel. Acompanhar a ocupação ao longo do tempo ajuda a identificar períodos de alta demanda e baixa demanda, permitindo ajustar a estratégia de preços e promoções.
2. **Avaliações e Feedback dos Hóspedes:** Avaliações e feedback dos hóspedes fornecem informações cruciais sobre a qualidade dos serviços, instalações e experiência geral no hotel. Monitorar e responder a avaliações pode ajudar a identificar áreas de melhoria e fortalecer a reputação do hotel.
3. **Taxa de Conversão de Reservas:** Acompanhar a taxa de conversão de reservas ajuda a entender a eficácia das estratégias de marketing e a identificar possíveis pontos fracos no processo de reserva.
4. **Origem das Reservas:** Saber de onde os hóspedes estão fazendo suas reservas (site do hotel, OTA, telefone, etc.) ajuda a direcionar os esforços de marketing e avaliar a eficácia das parcerias com sites terceirizados.
5. **Demanda por Tipos de Quarto e Serviços:** Monitorar a demanda por diferentes tipos de quartos e serviços ajuda na gestão de inventário e na otimização da oferta de serviços de acordo com as preferências dos hóspedes.
6. **Taxa de Cancelamento de Reservas:** A taxa de cancelamento de reservas é um indicador importante para entender a estabilidade das reservas e pode indicar a necessidade de políticas de cancelamento mais flexíveis ou ações de retenção de clientes.
7. **Comentários nas Redes Sociais:** Monitorar as menções ao hotel nas redes sociais oferece insights sobre a percepção do público, permitindo responder a problemas em tempo real e gerar interações positivas com os clientes.
8. **Receita por Quarto Disponível (RevPAR):** O RevPAR é um indicador-chave do desempenho financeiro do hotel, mostrando a receita média por quarto disponível. Monitorar o RevPAR ao longo do tempo ajuda a tomar decisões estratégicas sobre preços e ocupação.
9. **Padrões de Gastos dos Hóspedes:** Analisar os padrões de gastos dos hóspedes dentro do hotel, como em serviços de alimentação, bar e spa, ajuda a identificar oportunidades de cross-selling e upselling.
10. **Satisfação e Retenção de Funcionários:** A satisfação e retenção dos funcionários têm um impacto direto na qualidade do serviço oferecido aos hóspedes. Acompanhar o engajamento e o turnover dos funcionários é fundamental para manter uma equipe motivada e bem treinada.

IDEIAS PARA A DATABASE

1. **Normalização das Tabelas:** Verifique se suas tabelas estão normalizadas para evitar redundância de dados e garantir que a database seja eficiente e escalável. A normalização pode ajudar a reduzir o tamanho do banco de dados e evitar problemas de consistência.
2. **Integridade Referencial:** Certifique-se de que todos os relacionamentos entre as tabelas estejam devidamente estabelecidos com chaves primárias e estrangeiras, garantindo a integridade referencial dos dados.
3. **Gerenciamento de Cancelamentos de Reserva:** Pode ser útil adicionar uma tabela ou campo para rastrear o motivo do cancelamento da reserva, o que pode fornecer insights valiosos para melhorar a satisfação dos hóspedes e a eficiência do processo de reserva.
4. **Histórico de Estadias:** Se você quiser acompanhar o histórico completo das estadias de cada hóspede, pode considerar adicionar um campo de data de saída para a tabela de Estadia e manter um registro histórico de todas as estadias anteriores de cada hóspede.
5. **Controle de Acesso e Segurança:** Dependendo da escala e da sensibilidade dos dados, você pode implementar controles de acesso e medidas de segurança para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso às informações sensíveis do hotel.
6. **Gestão de Serviços e Comodidades:** Se você oferecer uma variedade de serviços e comodidades aos hóspedes, pode adicionar mais detalhes sobre os serviços, como disponibilidade e horários de funcionamento.
7. **Relatórios e Análises:** Pense em como você deseja extrair e analisar os dados para obter insights sobre o desempenho do hotel e o comportamento dos hóspedes. Planeje a estrutura da database para suportar facilmente as consultas e relatórios necessários.

PRINCIPAIS MOTIVOS DE CANCELAMENTO

1. **Mudança de Planos:** Mudanças nos planos de viagem dos hóspedes, seja devido a questões pessoais, emergências ou conflitos de agenda, podem levar ao cancelamento da reserva.
2. **Conflitos de Agenda:** Conflitos de agenda ou imprevistos podem surgir, tornando impossível para o hóspede comparecer na data originalmente planejada.
3. **Problemas Financeiros:** Dificuldades financeiras, perda de emprego ou mudanças inesperadas na situação financeira podem fazer com que os hóspedes cancelem suas reservas.
4. **Mudança de Destino:** Os planos de viagem podem mudar, e o hóspede pode optar por visitar outro local ou estabelecimento.
5. **Insatisfação com o Estabelecimento:** Informações negativas sobre o estabelecimento em questão, encontradas por meio de avaliações ou recomendações, podem levar o hóspede a reconsiderar sua escolha e cancelar a reserva.
6. **Promoções ou Ofertas Melhores:** Se o hóspede encontrar uma oferta mais atraente em outro estabelecimento ou site de reservas, pode decidir cancelar e fazer uma nova reserva em outro lugar.
7. **Problemas com a Reserva:** Erros durante o processo de reserva, falta de confirmação ou problemas técnicos podem levar os hóspedes a cancelar a reserva.
8. **Cancelamento por Parte do Estabelecimento:** Em alguns casos, o estabelecimento pode precisar cancelar uma reserva devido a overbooking, manutenção ou outras circunstâncias imprevistas.
9. **Condições Externas:** Eventos imprevistos, como condições climáticas extremas, pandemias ou situações de emergência, podem levar ao cancelamento de reservas.
10. **Mudança de Prioridades de Viagem:** As prioridades de viagem do hóspede podem mudar, e ele pode optar por cancelar a reserva para planejar outra experiência.