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)

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

Características:

- Desacompanhado - convencional - executivo

- Possui 30 quartos (solteiro 1 - solteiro duplo 2 - casal 1 - dormitório 6 - família 4 - executivo 1);

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

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

**FUNÇÕES**

* Administração:
  + Gerente administrativo
  + Analista administrativo
* Recursos Humanos (RH):
  + Gerente de RH
  + Analista de RH
* Financeiro:
  + Gerente financeiro
  + Analista financeiro
* Vendas e Marketing:
  + Gerente de marketing
  + Analista de marketing social
* Tecnologia da Informação (TI):
  + Gerente de TI
  + Analista de TI
  + Técnico de Informática
  + Assistente de TI
* Atendimento ao Cliente:
  + Gerente de Atendimento ao Cliente
  + Host
  + Bartender
  + Chef de cozinha
* Logística e Cadeia de Suprimentos:
  + Gerente de estoque
  + Analista de estoque
* Manutenção e Facilities:
  + Gerente de manutenção e limpeza
  + Camareira
  + Técnico de manutenção
  + Faxineiro
* Segurança:
  + Gerente da segurança
  + Segurança

**QUEM TEM CONTA**

Gerente administrativo

Analista administrativo

Gerente de RH

Analista de RH

Gerente de marketing

Analista de marketing social

Gerente de TI

Analista de TI

Técnico de Informática

Assistente de TI

Gerente de Atendimento ao Cliente

Host

**Bartender**

Gerente de Manutenção e Limpeza

Quase um Sysadmin

READ, WRITE, VIEW e PROCEDURE(?)

scFuncionario (READ e WRITE)

scFuncionario (READ e WRITE)

Avaliação e tipo\_contato (VIEW)

Avaliação e tipo\_contato (VIEW)

Sysadmin

Quase um Sysadmin

Quase um Sysadmin

READ e WRITE (com procedures)

scReserva, scHospede, scEstalagem, scPessoa e VIEWs

scReserva, scHospede, scEstalagem, scPessoa

**Reserva\_Bar (Insert)**

scEstalagem.Servico (DML)

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.