

TRABAJO DE CAMPO 1

PROPUESTA DE PROYECTO

Autor de contenidos:
Nicolás Battaglia



Trabajo de Campo 1

Sistema De Gestión Salón de Eventos

Resumen de proyecto

Apellido y Nombre: Alfano Magali

Documento: Primer entrega

Profesor: Gamboa Leonel

Campus: Centro

Fecha: 10-04-2023





Propuesta de Proyecto

Título del proyecto:

Sistema de Gestión de Salón de Eventos.

Resumen:

Deberá escribir un resumen general del proyecto, describiendo el plan de trabajo, negocio a informatizar y toda aquella información que resulte de utilidad para resumir el proyecto. No más de 200 palabras.

El sistema de Gestión de Salón de Eventos es un sistema que acompañará al funcionamiento y gestión del Salón de Eventos “La Estancia”. La idea de este es informatizar las tareas que actualmente se llevan a mano y en papel. El sistema permitirá al recepcionista tomar un pedido de reserva con sus servicios adicionales, generar un presupuesto, y cargar la confirmación de este. Además, permitirá a los organizadores de eventos, consultar y tomar las reservas confirmadas y próximas, para contactar a los proveedores de los servicios requeridos. También deberán poder actualizar o sumar servicios como proveedores.

El sistema además de informatizar la operatoria, aportará valor agregado a la misma, ya que permitirá conocer que proveedores se encuentran desactualizados, y agregarle puntuaciones a los mismos.

Motivación:

La motivación del proyecto es generar un sistema informático para la optimización de la gestión del salón de eventos la “Estancia”. El principal objetivo además de informatizar la operatoria, es llevar un control total y centralizado de la gestión de los eventos. Esto con el fin de ayudar a lograr los objetivos y metas de la empresa:

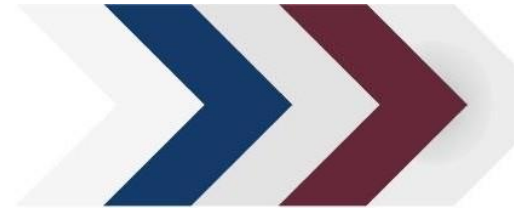
- Poseer un registro variado y nutrido de proveedores de excelente calidad y compromiso, así como en variedad de precios.
- Incrementar en un 50% la cantidad de servicios de salón que se venden en las reservas, con respecto al último año.
- Tener una agenda centralizada y de rápida consulta respecto a las reservas del salón.
- Sumar mas servicios según las preferencias de los clientes, y la demanda del mercado.
- Llevar una bitácora por parte de los servicios y reservas de los clientes.

Descripción funcional y alcance:

Deberá hacer una descripción funcional del sistema sin entrar en temas técnicos ni tecnológicos. Esta descripción deberá describir el negocio y el alcance del sistema en términos de que hace y que no sin describir los procesos de negocio.

La empresa que posee y administra el salón de eventos “la Estancia”, nos solicita la generación de un sistema que permita informatizar la organización de los eventos que realiza. Esto incluye tanto las reservas de los clientes, como a toda la operatoria de la organización de cada evento según los servicios que los clientes hayan contratado.

El proceso de reserva y venta se basa en que un cliente se comunique telefónicamente con el



repcionista. Éste lo asesorará en cuanto a las preferencias que el cliente indique para su evento. En este proceso el cliente puede optar por una serie de servicios que incluyen desde la comida, la decoración, elementos accesorios como cotillón, barra de tragos, etc. El recepcionista elaborará un presupuesto y se lo comunicará al cliente. Si al cliente le satisface, éste le da el ok al recepcionista, y este le remite una solicitud de pago de seña, para formalizar la reserva. El cliente deberá abonar la seña por transferencia bancaria y enviar el comprobante, el cual anexa el recepcionista a la reserva. El cliente tendrá 72hs hábiles luego de la seña para firmar el contrato y así poder comenzar con la gestión del evento, y no perder la seña.

Luego un organizador toma de la lista de reservas confirmadas los eventos próximos, y comienzan a gestionarlos. Esta gestión consiste en contactar a los proveedores para los servicios contratados por el cliente, actualizar los precios y asegurar recibir los mismos en tiempo y forma.

El sistema deberá poder asistir al recepcionista en la carga de datos del cliente, la búsqueda y registración de este. La generación del presupuesto para la reserva del salón y sus servicios adicionales. Como también la carga de la confirmación de la reserva y venta de los servicios.

También deberá asistir a los organizadores en la gestión de armado de cada evento, esto mediante los servicios contratados. El sistema deberá poder brindar asistencia para la carga de los proveedores de los servicios que se ofrezcan, de modo de no ofrecer algo que no tenga un proveedor activo asociado. Y brindar un soporte con alertas y listados para proveedores desactualizados, o que hayan incumplido con sus servicios, para poder buscar otros.

El sistema no llevará la contabilidad de la empresa puesto que esta es llevada a cabo por una empresa tercerizada, que administra la facturación y pagos a proveedores. Sin embargo, el sistema debe conocer si una reserva está paga o no.

El sistema no gestionará nada de RRHH, ya que el servicio es tercerizado en otra empresa. Pero si llevará la gestión de los usuarios que estén autorizados a operar en él.

Procesos de negocio involucrados:

Deberá describir cada uno de los procesos de negocio involucrados en relación con el alcance descrito anteriormente y relacionados con las diferentes gestiones que realiza la organización en cuestión.

Vender reserva de salón y servicios:

- 1- El proceso de reserva y venta se basa en que un cliente se comuniqué telefónicamente con el recepcionista.
- 2- El recepcionista lo asesorará en cuanto a las preferencias que el cliente indique para su evento. El recepcionista consulta en sistema si hay una fecha disponible, de no haberle indica las previas o posteriores más cercanas.
- 3- El cliente indica una fecha. Además, puede optar por una serie de servicios que incluyen desde la comida, la decoración, elementos accesorios como cotillón, barra de tragos, etc. las cuales le indicó anteriormente el recepcionista.
- 4- El recepcionista carga la fecha, la cantidad de personas, y servicios seleccionados.
- 5- El recepcionista le solicita el DNI y nombre completo del cliente, los cuales carga en el sistema. El sistema le informa si el cliente ya existe, en caso de no existir le solicita un par





de datos más, cómo fecha de nacimiento, dirección, correo electrónico, empresa o particular y teléfonos de contacto.

- 6- el recepcionista presiona guardar, y el sistema emite un presupuesto tentativo.
- 7- El recepcionista se lo envía por correo electrónico, al cliente.
- 8- Si al cliente le satisface, éste le da el ok al recepcionista por correo.
- 9- El recepcionista le remite una solicitud de pago de seña, para formalizar la reserva.
- 10- El cliente deberá abonar la seña por transferencia bancaria y enviar el comprobante por mail.
- 11- El recepcionista carga el numero del comprobante de pago a la reserva en el sistema.
- 12- El recepcionista envía por mail el contrato al cliente. Este contrato proviene de un modelo donde se actualizan los datos del cliente y los plazos máximos para saldar el pago total. Estos datos son externos al sistema.
- 13- El cliente tendrá 72hs hábiles luego del pago de la seña para firmar el contrato y remitirlo al recepcionista y así poder comenzar con la gestión del evento, y no perder la seña.
- 14- El recepcionista recibe por mail el contrato firmado y lo carga sus datos en el sistema, además de la fecha de vencimiento de pago total, con esto el evento pasa a un estado “pendiente de organizar”.

Organizar evento:

- 1- un organizador ingresa al sistema, y este le muestra un listado con los eventos próximos a organizar. El organizador selecciona uno.
- 2- El sistema le muestra por pantalla los datos del evento, fecha, cantidad de personas, servicios contratados, tipo de pago (Parcial/seña o Completo), datos del cliente, y un botón Gestionar.
- 3- El organizador presiona Gestionar, y éste queda asignado como organizador del evento.
- 4- El sistema le solicita que seleccione a los proveedores con los que se llevará a cabo el evento. Y permite elegir a los proveedores según cada servicio, allí le muestra los datos de contacto, para que el organizador se comuniqué telefónicamente con cada uno y así pueda tomar la mejor decisión.
- 5- En caso de no encontrar a un proveedor podrá ingresar uno nuevo en esa pantalla, el sistema le solicitará los datos: razón social, cuit, numero de teléfono, mail de contacto, tipos de servicios que brinda, precio por persona y un índice de actualización de precio.
- 6- El organizador carga a los proveedores que eligió y presiona guardar. Ahora el evento pasa a un estado “organizado”.

Alertas y cancelación de eventos:

- 1- El sistema enviará mail a los organizadores de cada evento un mes antes de los plazos de vencimiento de los eventos no saldados.
- 2- El organizador consultará en el sistema sobre sus eventos, buscando a los que no estén pagos, y podrá entrar en cada uno, para consultar el teléfono de los clientes.
- 3- El organizador podrá cancelar un evento. En caso de hacerlo, presiona el botón cancelar, y





el evento pasa a un estado “cancelado”. Esto envía una alerta por mail a todos los organizadores y recepcionistas.

- 4- El sistema luego de “finalizado” un evento, al cual se llega cuando se encuentra pago y se vence la fecha del evento, solicita al organizador que cargue un feedback de los proveedores involucrados, teniendo que asignarle una puntuación de acuerdo a cómo se dio el servicio. Esto es una escala del 0 al 10 y un campo de texto libre donde podrá ingresar alguna observación. Con esto se construirá la reputación de los proveedores.

Información

Considere que el proyecto deberá tener como producto un sistema, el cual deberá generar información que asista a la toma de decisiones. No se considerarán como información, las consultas a la base de datos sino a los datos procesados por el:

El sistema generará los siguientes listados:

- Proveedores cuya información no se haya actualizado en los últimos 30 días.
- Meses del año donde el salón/es está mas ocioso, para poder hacer reformas o promociones.
- Clientes frecuentes, aquellos con más de 2 contrataciones.
- Clientes empresas para contactarlos de forma anticipada para eventos empresariales.
- Proveedores potenciales para reemplazar.