|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quản Lí Phòng** | Quản lí sẽ quản lý phòng theo chất lượng và loại phòng và thiết bị trong phòng. Và Quản lí luôn phải đảm bảo chất lượng phòng và thiết bị luôn đạt tiêu chuẩn đề ra | 7.1 Lànhân viên quản lí phòng,bạn cần quản lí từng phòng theo các tiêu chuẩn khác nhau, gồm 4 loại phòng có các yêu cầu sau:  **- Standard**: Phòng tiêu chuẩn và thường nhỏ nhất, tầng thấp, hướng nhìn không thuận lơi, trang bị tối thiểu và giá thấp nhất.  **- Superior**: Cao hơn phòng Standard với tiện nghi tương đương nhưng diện tích lớn hơn hoặc hướng nhìn đẹp hơn. Giá cao hơn Standard.  **- Deluxe**: Loại phòng cao hơn Superior, thường ở tầng cao, diện tích rộng, hướng nhìn đẹp và trang bị cao cấp.  **- Suite**: Loại phòng cao cấp nhất và thường ở tầng cao nhất với các trang bị và dịch vụ đặc biệt kèm theo. Thông thường mỗi phòng  Suite gồm 1 phòng ngủ, 1 phòng khách, 2 phòng vệ sinh và nhiều ban công hướng đẹp nhất. Các khách sạn khách nhau đặt tên phòng loại này khác nhau nhằm tăng thêm mức độ VIP để bán giá cao hơn như: President (Tổng thống), Royal Suite (Hoàng gia)…  7.2.Là nhân viên quản lí phòng, bạn cần quản lí một số phòng đặc biệt nhằm đáp ứng nhu cầu dành cho khách đi một người, gia đình hoặc bạn bè:  **-Connecting room**:hai phòng riêng biệt có cửa thong nhau.loại phòng này được bố trí cho gia đình ở nhiều phòng sát nhau.  - **Single room**:phòng có một giường cho người ở. - Twin room:phòng có 2 giường đơn cho hai người ở.  - **Double room**: phòng có một giường đôi cho hai người ở thường dành cho vợ chồng. - Triple room: phòng cho 3 người ở hoặc có 3 giường đơn hoặc có một giường đôi và một giường đơn.  **- Extra bed** : giường kê thêm để tạo thành phòng triple từ phòng twin hoặc double.  7.3 Là nhân viên quản lí phòng, bạn cần đảm bảo chất lượng phòng luôn đạt tiêu chuẩn,vì vậy mỗi khi có khách check-in (trước 30 phút), nhân viên cần bảo đảm:  + Trang thiết bị tiện nghi: mức độ đồng bộ của các trang thiết bị trong phòng - mức độ sang trọng của các trang thiết bị trong phòng - tính thẩm mỹ chung: sắp xếp hài hòa, cân đối màu sắc, phù hợp với sở thích của khách hàng - vệ sinh sạch sẽ...  + Đảm bảo chất lượng vệ sinh: buồng khách được làm vệ sinh hàng ngày- [chăn, ga, gối nệm](https://www.hoteljob.vn/tin-tuc/housekeeping-nen-thay-chan-ga-goi-nem-trong-phong-khach-san-khi-nao) luôn luôn sạch sẽ và được thay mới theo quy định - các vật phẩm, trang thiết bị luôn trông như mới - đồ [amenities](https://www.hoteljob.vn/tin-tuc/amenities-la-gi) phải đủ và được bổ sung/ thay mới mỗi ngày- buồng thoáng và không có mùi ẩm mốc - cửa sổ, rèm cửa không bám bụi - trải thảm thường xuyên…  7.4 Là nhân viên quản lí phòng, bạn cần quản lý tình trạng thiết bị có trong phòng thông qua mã thiết bị, thiết bị của từng phòng sẽ có mã thiết bị khác nhau được dán trên thiết bị nhằm quản lý lộ trình, tình trạng để bảo trì, kiểm tra thất thoát.  Nếu có khấu hao, cần căn cứ vào các điều khoản khác nhau để xử lý theo quy định:    Đối với trường hợp thiết bị hoặc vật dụng của khách sạn bị khách hàng làm hư hại,mất mát tài sản, trang thiết bị của khách sạn, nhân viên phục vụ phòng mời những nhân viên có trách nhiệm đến ngay hiện trường để xem xét, bảo lưu hiện trường và lập biên bản rồi lưu vào hệ thống.  Bảng giá vật dụng/trang thiết bị để trong phòng làm căn cứ tính giá bồi thường. Nếu các vật dụng, trang thiết bị nào không có trong danh sách thì tiền phạt sẽ được tính căn cứ vào giá thị trường của sản phẩm mới cùng loại. Khách sạn sẽ thông báo cho khách hàng và tiền bồi thường sẽ được cộng vào hoá đơn khi khách check-out:    7.5 Quản Lí có thể thay đổi giá phòng,loại phòng,chất lượng phòng tùy theo chất lượng phòng hiện tại đang có ở khách sạn |