

Видение соучастия в улучшения нашей ЭтноуСАДьбы в роли РАЙминистра:

8:00 - встречаемся в приемной в соответствующей **форме**: женщинам - волосы прибрАны, в платье или юбке, фартуке и косынке, мужчины - чистая рубаха (одежу выдаем под залог себестоимости после оформления сотрудника).

а) **наведение порядка** в приемной (1), сервировка столов (2), проверка броней на сегодня (3), проверка кассы (4), выхода на смену сотрудников с занесением в график (5) и пересылкой 5 фотографий в чат ;

б) **обход всей территории** с беседами для наведения порядка и пересылкой фотографий: мангальных зон (12 фото) + 1 фото пляжа с шезлонгами, 1 фото понтона с лодками, отпущенные на прогулку животных (6 фото).

в) выдача **листочков задач** сотрудникам и себе из списка долгосрочных дел №1 (составляется совместно на месяц после инвентаризации) и задач, выявленных при обходе беседок и общих территорий с пересылкой фото в чат.

9:00 - **созвон с гостями** этого дня уточнения набора услуг и времени их заезда и предупреждение об отмене неоплаченные броней этого и следующего дня до 10 часов , а так же об организации предпочтительной оплаты наличными

9:30 - а) **планирование дня** по телефону с Михаилом

б) **размещение обновлений** и фото в Телеграм, вк, сайт.

10:00 - **отмена не оплаченных броней и заказ-закупка нужностей** из списка №2, скрины отмен и заказов прислать в чат.

10:30 - подготовка к мероприятиям усадьбы и творческие дела по интерьеру – список №3. Фото результатов.

12:00 - а) **проверка выездов** и обзвон задержавшихся; сбор ключей, приемка номеров после выездов.

б) **проверка выполнения поручений** сотрудниками – помощника по хозяйству и горничных; проверка подготовки номеров к заездам, испРАВление и помощь по необходимости в наведении порядка и комплектации номеров и домов (список №4) с пересылкой фото убранных номеров, домов и территорий вокруг них. Фото в общий чат по количеству объектов.

14:00 - **РАзмещение гостей**, проверка выхода сотрудников с обеда

15:00 - выполнение **долгосрочных задач** (список №1) или проведение экскурсии по Усадьбе (приложение №5).

17:00 - **дела по плану** на сегодня: творчество или пермакультурное лесное садоводство или приготовление хлебов, сыров и блюд из дикоросов или заготовки, квашения или травяные сборы, проведение МК (приложение №6).

19:00 - 20:00 - обход и **результат дня в отчете с фото** своего и сотрудников. **Расчёт прибыли** дня и процентов по продажам в журнале с пересылкой фото руководителю.

20:00-08:00 - **дежурство** на телефоне с нахождением на Усадьбе до передачи смены, кассы, задач на день, ключей от кладовой, дежурного телефона под подпись в журнале с отметкой о времени - фото руководителю.